Załącznik nr 9 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

**UMOWA** **nr …………………..………**

zawarta w dniu **……………….** roku, w **……………….**, pomiędzy:

**Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,** z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 WarszawaNIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083,zwaną w treści umowy **„Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

1. **………………………..** – Dyrektora Mazowieckiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji   
   i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie,
2. **………………………..** – Kierownika Biura Finansowo – Księgowego w Mazowieckim Oddziale Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą”**,

razem (Zamawiający i Wykonawca) zwani w dalszej treści umowy **„Stronami”**.

o następującej treści:

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne o wartości szacunkowej poniżej 750.000,00 euro prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj.. Dz.U.2024 poz.1320) – zwanej dalej „*ustawą Pzp”,* w trybie podstawowym, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę odbioru poczty.
2. Usługa polega na płatnym odbiorze przez Wykonawcę z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, zgodnie z *Załącznikiem nr 1 do umowy – Wykaz jednostek Zamawiającego,* uporządkowanych przesyłek oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach w wyznaczonym urzędzie operatora wyznaczonego.
3. Usługa obejmuje wszystkie rodzaje przesyłek, zarówno w obrocie krajowym jak i zagranicznym.
4. Waga, wymiary, zawartość, opakowanie i sposób adresowania przesyłek powinny spełniać warunki określone w przepisach obowiązujących w czasie ich nadawania.
5. Wykonawca odbierający przesyłki z miejsca wskazanego przez Zamawiającego musi legitymować się stosownym upoważnieniem do odbioru przesyłek wraz z dokumentem tożsamości.
6. Odbiór przesyłek pocztowych z jednostek Zamawiającego dokonywany będzie pięć razy w tygodniu, to jest w poniedziałek, wtorek, środę, czwartek i piątek z wyjątkiem świąt, raz dziennie w godzinach pełnej obsługi beneficjentów i interesantów, tj.: 8:00 – 15:00. Szczegółowy przedział godzinowy Wykonawca wskaże w Załączniku nr 1 do umowy *Wykaz jednostek Zamawiającego* *wraz wykazem placówek pocztowych obsługujących ARiMR.* Przy czym Zamawiający przygotuje przesyłki na określony czas, jakim jest początkowa godzina przedziału czasowego odbioru przesyłek danej jednostki ARiMR.
7. Jeżeli w trakcie realizacji usługi Wykonawca stwierdzi konieczność zmiany przedziału godzinowego odbioru przesyłek określonego w *Załączniku nr 1 do umowy – Wykaz jednostek Zamawiającego*, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu drogą elektroniczną wniosek o zmianę przedziału godzinowego odbioru przesyłek, celem akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca nie może zmienić przedziału godzinowego odbioru przesyłek bez akceptacji Zamawiającego. Zmiana godzin odbioru przesyłek nie wymaga sporządzania aneksu do niniejszej umowy.
8. Zmiana lokalizacji jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w *Załączniku nr 1*, jak również liczby lokalizacji wynikających ze zmian w strukturze oraz organizacji pracy Zamawiającego - nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 10 Umowy i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy. O każdorazowej zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej na 5 dni roboczych przed zmianą tej lokalizacji, celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej.
9. Łączna maksymalna masa przekazywanych podczas jednego odbioru przesyłek nie przekroczy masy 50 kg.
10. Placówki pocztowe obsługujące jednostki ARiMR wskazane zostały wskazane w *Załączniku nr 1 do umowy – Wykaz jednostek Zamawiającego.*
11. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je ze Zamawiającym.
12. Przesunięcie nadania przesyłek na dzień następny nastąpi w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek, a w szczególności nieprawidłowego opakowania, braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku znaków opłaty, a także braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu ich odbioru.
13. Za przesunięcie nadania przesyłek - wynikłe wskutek okoliczności, o których mowa w ust.12 - Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

**§ 2**

1. Zamawiający zobowiązany jest do:

1. przygotowania przesyłek pocztowych zgodnie z pisemną umową dotyczącą realizacji usług pocztowych,
2. sporządzenia w dwóch egzemplarzach Zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu wg wzoru obowiązującego u Wykonawcy,
3. poinformowania Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej w umowie masie przesyłek oraz o ich niestandardowych kształtach, co najmniej jeden dzień przed ich odbiorem,
4. przekazania przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi Wykonawcy w terminie i czasie określonym w umowie,
5. zgłoszenia żądania zawieszenia usługi.

**§ 3**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
2. Przekazanie Zamawiającemu potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii), które były dostarczone wraz z przesyłkami oraz zestawienia,
3. zgłoszenie się po odbiór przesyłek w terminie wskazanym w umowie (dzień tygodnia oraz czas odbioru przesyłek wskazany w przedziale czasowym, przy czym, Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania przesyłek na określony czas, którym jest godzina początkowa przedziału czasowego odbioru przesyłek),
4. sprawdzenie, czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
5. pokwitowanie na zestawieniach odebranych przesyłek, poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu (jeden egzemplarz oryginału zestawienia otrzymuje Zamawiający),
6. załadunek i przewóz odebranych przesyłek do wyznaczonej placówki pocztowej wraz z  dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) oraz dwoma egzemplarzami zestawienia,
7. przekazanie Zamawiającemu, przy następnym odbiorze potwierdzonych kopii dokumentów nadawczych, które były dostarczone wraz z przesyłkami, oraz jeden egzemplarz oryginału zestawienia
8. Wykonawca nie uczestniczy w wypełnianiu dokumentów nadawczych i przygotowywaniu przesyłek odbieranych do przewozu w ramach realizacji usługi.
9. Wykonawca ma prawo odmówić przyjęcia przesyłek wyłącznie w przypadku, gdy:
   1. opakowanie przesyłek jest uszkodzone,
   2. wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odbieranych przesyłek.
10. Czas oczekiwania na przesyłki lub na usunięcie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 3, nie może być dłuższy niż 15 minut, chyba, że do okoliczności tych doszło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**§ 4**

Wykonawcy przysługuje prawo odmowy odebrania przesyłek w przypadku, gdy Zamawiający nie przekaże ich w ciągu 15 minut od momentu przybycia do jednostki Zamawiającego chyba, że do okoliczności tych doszło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**§ 5**

Niniejsza umowa obejmuje wyłącznie usługi polegające na odbiorze poczty i jej nadaniu. Natomiast przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie odebranych przesyłek pocztowych zostaną objęte odrębną umową.

**§ 6**

1. Przesyłki przyjmowane są na zasadach i warunkach określonych dla danej usługi odrębnymi przepisami, obowiązującymi u Wykonawcy w czasie realizacji usługi.
2. Zgłaszanie reklamacji i dochodzenie roszczeń z tytułu utraty, ubytku lub uszkodzenia zawartości przesyłek dla przesyłek nadanych poprzez usługę odbioru, wnoszone są na piśmie lub w formie dokumentowej do Wykonawcy.
3. Przesyłki odebrane od Zamawiającego są w tym samym dniu nadane, z zastrzeżeniem § 1 ust. 12 umowy.

**§ 7**

1. Opłata należna Wykonawcy za świadczenie usługi odbioru będącej przedmiotem umowy, będzie naliczana zgodnie z cennikiem za usługę stanowiącym *Załącznik nr 2 do Umowy - Cennik za świadczenie usługi*, wynikający z treści oferty złożonej przez Wykonawcę.
2. Opłaty o których mowa w ust. 1 naliczane będą za realizacje usługi dla wszystkich jednostek Zamawiającego ujętych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Ustalone w cenniku stawki dotyczą jednego miesiąca kalendarzowego.
4. Okresem rozliczeniowym jest okres miesiąca kalendarzowego, po upływie, którego Wykonawca za wykonaną usługę wystawi Zamawiającemu fakturę, w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
5. Faktura będzie płatna w ciągu **21 dni od dnia jej wystawienia** na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Faktura zostanie wystawiona za wykonaną usługę zgodnie z danymi zawartymi w systemie fakturującym. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w wystawionej fakturze Zamawiający zgłosi reklamację. Gdy reklamacja będzie zasadna Wykonawca wystawi fakturę korygującą.
6. W przypadku nieuregulowania należności w terminie Wykonawca będzie naliczać ustawowe odsetki za każdy dzień opóźnienia na kwotę odsetek, zostanie wystawiona nota odsetkowa.
7. Usługa odbioru podlega opodatkowaniu VAT stawką podstawową.
8. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
9. W przypadku, gdy faktyczna częstotliwość odbiorów była mniejsza od deklarowanej w umowie, opłata będzie naliczana za wszystkie zadeklarowane odbiory, przypadające w danym miesiącu kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Zamawiający, może zgłosić Wykonawcy żądanie zawieszenia usługi na czas określony. Żądanie takie dla swej skuteczności, wymaga formy pisemnej lub dokumentowej i powinno zostać zgłoszone co najmniej na trzy dni robocze, przed planowaną datą zawieszenia usługi. W takim przypadku, wysokość opłaty za dany miesiąc kalendarzowy, zostanie pomniejszona o ilość niezrealizowanych odbiorów. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tego tytułu względem Zamawiającego, w szczególności w zakresie utraconych przez Wykonawcę korzyści lub szkody rzeczywistej.
11. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane na:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa**

I przesyłane na adres:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Mazowiecki Oddział Regionalny**

**Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa**

1. Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w ust. 11, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
2. Za datę zapłaty przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (platformy) zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2020.1666 ze zm.).
4. Wykonawca nie może bez wcześniejszej, pisemnej zgody Zamawiającego dokonywać cesji lub innych zbliżonych do tego czynności, mających na celu zmianę wierzyciela Zamawiającego w zakresie wynagrodzenia lub innych roszczeń wynikających z niniejszej umowy.
5. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 931). Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej i zobowiązuje się:

Do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji **lub** przekazywania każdorazowo na wskazany adres mailowy Wykonawcy informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na wskazany adres skrzynki pocztowej Odbiorcy.

Ponadto Wykonawca zaznacza, że w takim przypadku data wystawienia przez Wykonawcę i otrzymania faktury przez Zamawiającego będą tożsame.

**§ 8**

1. Maksymalna łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie Umowy wynosi ……………… zł netto (słownie: …………………………………..), plus należny podatek od towarów i usług VAT w kwocie …………… co stanowi **łączną kwotę ……………… zł brutto** (słownie: …………………………..).
2. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust. 1 będzie niższe od maksymalnej łącznej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. Przy czym Zamawiający zobowiązuje się do realizacji wartości na poziomie co najmniej 60% wartości wskazanej w ust. 1.
3. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy. Usługa będąca przedmiotem umowy będzie świadczona **od dnia 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2026 r.**
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji zarówno z tytułu niewykonania usługi. Wykonawca ma obowiązek rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia, chyba że w sposób nienudzący wątpliwości wykaże, że przyczyna reklamacji powstała wyłącznie z przyczyn niezależnych i niemożliwych do przewidzenia przez Wykonawcę.
5. W przypadku gdy Wykonawca nie zgłosi się po odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, w którymś z dni o których mowa w § 1 ust. 6 Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej za jeden odbiór w wysokości określonej w Regulaminie świadczenia usługi Wykonawcy. Przy czym za opłatę za jeden odbiór rozumie się opłatę ustaloną poprzez podzielenie opłaty za jeden miesiąc kalendarzowy, wynikająca z cennika, przez liczbę realizowanych odbiorów w miesiącu kalendarzowym, która wynika z częstotliwości odbioru ustalonej w umowie.
6. Łączna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie przekroczy 8% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1
7. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość naliczonej kary umownej.
8. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli:
   * 1. Wykonawca w związku z realizacją niniejszej umowy dopuszcza się naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa, praw lub dóbr osób trzecich;
     2. Wykonawca dopuszcza się naruszenia przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych;
     3. Wykonawca, mimo 2-krotnego wezwania lub upomnienia dokonanego przez Zamawiającego wykonuje umowę w sposób nienależyty;
     4. Wykonawca dopuszcza się naruszenia klauzuli poufności, o której mowa w § 11 ust. 1 umowy;
     5. Wykonawca nie daje rękojmi należytego wykonania umowy, w szczególności nie posiada zdolności lub możliwości wykonania umowy w sposób prawidłowy i terminowy;
     6. Wykonawca narusza tajemnicę korespondencji.

**§ 9**

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, osób wyznaczonych do nadzoru nad realizacją postanowień umowy, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

**Zamawiający:**

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Mazowiecki Oddział Regionalny**

**Al. Jana Pawła II 70**

**Osoba do kontaktu: ………………………………….**

**e-mail: …………………………………………………..**

**Wykonawca:**

**……………………………………………………………..**

**……………………………………………………………..**

**Adres: ……………………………………………………**

**osoba do kontaktu: ……………………………………**

**e-mail: ……………………………………………………**

1. Pismo o zmianie adresu, podanego w ust.2, uznaje się za doręczone, jeżeli jest przyjęte bezpośrednio lub listem poleconym za pośrednictwem poczty, jak i zwrócone przez pocztę po dwukrotnej awizacji listu poleconego na powyższe adresy lub z powodu odmowy przyjęcia.
2. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust.1 powoduje ten skutek, że pismo wysłane na adres wskazany w ust.2 uznaje się za doręczone także wówczas, gdy zostanie zwrócone z powodu nieaktualnego adresu.
3. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy **ze strony Wykonawcy** pełni: …………………………………..

tel. …………….., e-mail: …………………...

1. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy **ze strony Zamawiającego** pełni: ………………………………

tel. ……………………, e-mail:

1. W przypadku zmiany osób upoważnionych do nadzoru nad realizacją postanowień Umowy wskazanych w ust. 5 i 6, Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego powiadamiania   
   o zaistniałych zmianach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

**§ 10**

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy zgodnie z art. 455 ustawy Pzp oraz   
   w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć   
   w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
   * + - 1. zmiany numeru rachunku bankowego, nazwy i innych danych Stron umowy, w przypadku zmiany tych danych,
         2. zmiany cen jednostkowych lub wynagrodzenia wykonawcy na niższe niż zaoferowane,
         3. zmiany stawki podatku VAT – przez odpowiednią zmianę wynagrodzenia brutto Wykonawcy. Strony są zobowiązane do niezwłocznego zawarcia odpowiedniego aneksu w przypadku wystąpienia zmiany stawki podatku VAT. Zmiana nastąpi na podstawie wniosku strony. W przypadku wniosku Wykonawcy powinien on wskazać konkretną podstawę prawną zmiany stawki VAT oraz wyjaśnienia i uzasadnienie potwierdzające konieczność zmiany stawki VAT. Zamawiający ma prawo w tym przypadku żądać dodatkowych wyjaśnień.
         4. zmiany terminu wykonania umowy będącego następstwem okoliczności niezależnych od stron i niemożliwych do przewidzenia (siła wyższa), które uniemożliwiają lub w istotnym stopniu utrudniają realizację umowy. Zmiana terminu powinna być proporcjonalna do opóźnień spowodowanych przez siłę wyższą,
         5. nastąpi konieczność zrealizowania przedmiotu Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań niż wynikające z opisu przedmiotu zamówienia ze względu na zmiany obowiązującego prawa;
         6. koniecznym lub uzasadnionym będzie dostosowanie treści umowy lub sposobu realizacji Usługi do powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które weszły w życie po terminie zawarcia umowy;
         7. zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
         8. siłą wyższą – rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności,   
            a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
   1. Dodatkowo zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany treści umowy w zakresie wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, według następujących zasad:
      1. w umowie określa się 20% poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia
      2. jako początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia, o której mowa w pkt. 1 ustala upływ 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy
      3. ustalanie zmiany wynagrodzenia nastąpi z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany ceny materiałów lub kosztów, w szczególności wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego
      4. zmiana wynagrodzenia w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia nastąpi według następującego wzoru:

a x b = c,

gdzie:

a – to % udział wartości materiałów i kosztów, które ceny się zmieniły w całej wartości oferty wykonawcy,

b – to % wzrost/spadek cen materiałów i kosztów, w oparciu o wskaźnik określony w lit. c)

c – to wskaźnik % zmiany wysokości wynagrodzenia

* + 1. w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia wzrost/spadek wynagrodzenia umownego nie może przekroczyć 5% podstawowej wartości brutto umowy,
    2. jeżeli umowa zostanie zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert, chyba że zamawiający określi termin wcześniejszy,
    3. przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie
    4. w celu zweryfikowania zasadności wniosku Wykonawcy o zmianę wynagrodzenia według opisanych wyżej zasad Zamawiający jest uprawiony do żądania od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień lub złożenia stosownych dokumentów, w tym także kalkulacji ceny potwierdzającej % udział wartości materiałów i kosztów, które ceny się zmieniły w całej wartości oferty wykonawcy.
    5. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z powyższymi warunkami, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
* przedmiotem umowy podwykonawczej są roboty budowlane, dostawy lub usługi,
* okres obowiązywania umowy podwykonawczej przekracza 6 miesięcy.

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 1 ust. 6, 7, 8, 9, § 7 ust. 11, § 9 ust. 1, 7.
2. W przypadku wnioskowania przez Wykonawcę o zmianę treści umowy ma on obowiązek udowodnić Zamawiającemu zasadność zmiany, w tym także złożyć wszelkie dokumenty lub wyjaśnienia żądane przez Zamawiającego w tym zakresie.

**§ 11**

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem. W szczególności Wykonawca zapewnia ochronę informacji, w tym danych osobowych objętych przekazywanymi mu przesyłkami. Ponadto Wykonawca gwarantuje zapewnienie tajemnicy korespondencji oraz nienaruszalności przesyłek przekazywanych mu przez Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia   
   nr 51/2024 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 23 maja 2024 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm. i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody, wzór zawarty jest w załączniku nr 4 do umowy
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego **Zarządzenia nr** 51/2024 **Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 23.05.2024 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.,** przed rozpoczęciem realizacji umowy i zobowiązuje się ich przestrzegać podczas wykonywania umowy – co zostanie udokumentowane podpisem, którego wzór zawarty jest w *Załączniku nr 4 do umowy.*
4. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawcówstanowią *Załącznik nr 10 do SWZ.*
5. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za wszelkie naruszenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w ARiMR oraz niniejszej klauzuli poufności spowodowane przez osoby realizujące umowę.
6. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych   
   i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

**§ 12**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zatrudnienie przez Wykonawcę i ewentualnego podwykonawcę/dalszego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę minimum 20 osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotowej usługi takie jak odbiór przesyłek, załadunek i przewóz odebranych przesyłek, a także czynności związane z nadaniem tych przesyłek
2. W celu weryfikacji zatrudniania, przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności: Oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierających informacje, w tym dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia; wskazanie że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia.
3. Zamawiający ma prawo żądać, w terminie nie krótszym niż 10 dni, nie częściej niż raz na kwartał, złożenia przez Wykonawcę lub podwykonawcę/dalszego podwykonawcę **oświadczenia** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. Oświadczenie to powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub  podwykonawcę/dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
   * 1. żądania oświadczeń według wzoru opracowanego w oparciu o ust. 2, w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i  dokonywania ich oceny,
     2. żądania wyjaśnień i innych dokumentów, w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww.  wymogów,

Ww. żądania będą kierowane do Wykonawcy nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

1. Niezłożenie przez Wykonawcę w terminie żądanego przez Zamawiającego oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, będzie skutkowało naliczeniem kary umownej w wysokości 50 zł za każdy tego typu przypadek.

Wymóg postawiony przez Zamawiającego, w niniejszej umowie, nie dotyczy sytuacji, jeżeli wykonanie określonych przez Zamawiającego czynności nie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

**§ 13**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się zapisy w obowiązującym u Wykonawcy Regulaminie świadczenia usługi stanowiącym *Załącznik nr 3 do Umowy– Regulamin świadczenia usługi Wykonawcy* oraz Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wykonawcy.
3. Informacje uzyskane przez Strony w trakcie realizacji Umowy tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające wartość gospodarczą i wskazane drugiej Stronie jako tajemnica przedsiębiorstwa, nie mogą być ujawnione w jakiejkolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron, bez zgody drugiej Strony. Każda ze stron zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem Umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.
4. Wykonawca oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych osób realizujących usługi objęte umową.
5. Wykonawca wykona w imieniu Zamawiającego wobec osób, o których mowa w ust. 8, obowiązek informacyjny wynikający z art.14 RODO. Klauzula informacyjna Zamawiającego znajduje się w rozdziale XXIV SWZ.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy i trzech dla Zamawiającego.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 do Umowy – Wykaz Jednostek Zamawiającego.

Załącznik nr 2 do Umowy - Cennik za świadczenie usługi.

Załącznik nr 3 do Umowy – Regulamin świadczenia usługi Wykonawcy*.*

Załącznik nr 4 do Umowy – Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

*Załącznik nr 1 do Umowy nr ……..……… z dnia …………..*

***Wykaz jednostek Zamawiającego***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa jednostki | Adres i numer telefonu jednostki ARiMR | Placówki Poczty Polskiej S.A. | Godziny odbioru przesyłek |
|  | Mazowiecki Oddział Regionalny | Al. Jana Pawła II 70 00–175 Warszawa  Tel. 22 536 57 10 | UP Warszawa 47  ul. Lewartowskiego 5  00-191 Warszawa  Tel. 22 887 06 09 |  |
|  | BP Białobrzegi | ul. Składowa 5 26-800 Białobrzegi  Tel. 48 613 55 95 | UP Białobrzegi Radomskie  ul. 11 Listopada 28  26-800 Białobrzegi Radomskie  Tel. 48 613 43 56 |  |
|  | BP Ciechanów | ul. 17 Stycznia 60 06-400 Ciechanów  Tel. 23 673 91 38 | UP Ciechanów 2  ul. Sienkiewicza 81  06-410 Ciechanów 2  Tel. 23 674 35 73 |  |
|  | BP Garwolin  z/s Miętne | Miętne, ul. Garwolińska 3  08-400 Garwolin  Tel. 25 682 07 95 | UP Garwolin 1  ul. Kościuszki 41  08-400 Garwolin  Tel. 25 682 33 10 |  |
|  | BP Gostynin | ul. Dybanka 4  09-500 Gostynin  Tel. 24 235 00 56 | UP Gostynin  ul. Wojska Polskiego 27  09-500 Gostynin  Tel. 24 235 26 19 |  |
|  | BP Grodzisk Mazowiecki | ul. Cegielniana 1 05-825 Grodzisk Mazowiecki  Tel. 22 734 51 10 | UP Grodzisk Maz. 1  ul. Elizy Orzeszkowej 2A  05-825 Grodzisk Mazowiecki  Tel. 22 755 51 32 |  |
|  | BP Grójec | ul. Sportowa 7  05-600 Grójec  Tel. 48 667 00 47 | UP Grójec  Al. Niepodległości 6  05-600 Grójec  Tel. 48 664 22 03 |  |
|  | BP Kozienice | ul. Warszawska 72  26-900 Kozienice  Tel. 48 611 32 15 | UP Kozienice 1  ul. Radomska 23  26-900 Kozienice  Tel. 48 614 24 21 |  |
|  | BP Legionowo | ul. Sikorskiego 11  05-120 Legionowo  Tel. 22 767 96 19 | UP Legionowo 1  ul. Jagiellońska 16  05-120 Legionowo  Tel. 22 774 28 94 |  |
|  | BP Lipsko | ul. Iłżecka 1  27-300 Lipsko  Tel. 48 378 40 10 | UP Lipsko  ul. Partyzantów 1  27-300 Lipsko n. Wisłą  Tel. 48 378 00 98 |  |
|  | BP Łosice | ul. Narutowicza 6  08-200 Łosice  Tel. 83 359 08 28 | UP Łosice  ul. Kościuszki 3  08-200 Łosice  Tel. 83 357 34 01 |  |
|  | BP Maków Mazowiecki | Oś. Bazar 15  06-200 Maków Mazowiecki  Tel. 29 717 37 78 | UP Maków Mazowiecki ul. Mickiewicza 10  06-200 Maków Mazowiecki  Tel. 29 717 10 70 |  |
|  | BP Mińsk Mazowiecki | ul. Konstytucji 3 Maja 12  05-300 Mińsk Mazowiecki  Tel. 25 759 60 78 | UP Mińsk Mazowiecki 2  Plac Dworcowy 3  05-303 Mińsk Mazowiecki  Tel. 25 758 31 90 |  |
|  | BP Mława | ul. Lelewela 4  06-500 Mława  Tel. 23 654 64 16 | UP Mława 1  ul. Żwirki 2  06-500 Mława  Tel. 23 654 40 31 |  |
|  | BP Nowy Dwór Mazowiecki  z/s w Pomiechówku | ul. Ogrodnicza 6 05-180 Pomiechówek  Tel. 22 765 20 80 | UP Nowy Dwór Maz. 1  ul. Modlińska 2  05-100 Nowy Dwór Mazowiecki  Tel. 22 775 28 47 |  |
|  | BP Ostrołęka | ul. Kościuszki 17  07-410 Ostrołęka  Tel. 29 769 41 43 | UP Ostrołęka 2  ul. Graniczna 8  07-410 Ostrołęka  Tel. 29 760 31 03 |  |
|  | BP Ostrów Mazowiecka | ul. Różańska 9  07-300 Ostrów Mazowiecka  Tel. 29 745 99 40 | UP Ostrów Mazowiecka 1  ul. Pocztowa 8  07-300 Ostrów Mazowiecka  Tel. 29 746 21 11 |  |
|  | BP Otwock | ul. Legionów 2  05-400 Otwock  Tel. 22 779 90 45 | UP Otwock 1  ul. Armii Krajowej 1  05-400 Otwock  Tel. 22 779 25 73 |  |
|  | BP Piaseczno | ul. Rybie 8  05-530 Góra Kalwaria  Tel. 22 736 14 70 | UP Góra Kalwaria 1  ul. Kalwaryjska 14  05-530 Góra Kalwaria  Tel. 22 727 35 67 |  |
|  | BP Płocku | ul. Piłsudskiego 35  09-407 Płock  Tel. 24 267 31 32 | UP Płock 13  ul. Narodowych Sił Zbrojnych 6  09-417 Płock  Tel. 24 268 54 68 |  |
|  | BP Płońsk | ul. Sienkiewicza 11  09-100 Płońsk  Tel. 23 664 01 43 | UP Płońsk 1  ul. Grunwaldzka 42  09-100 Płońsk  Tel. 23 662 21 80 |  |
|  | BP Pruszków  z/s w Piastowie | ul. Harcerska 30 05-820 Piastów  Tel. 22 729 39 80 | UP Piastów 1  ul. 11 Listopada 3 05-820 Piastów 1  Tel. 22 723 12 52 |  |
|  | BP Przasnysz | ul. Szpitalna 10A  06-300 Przasnysz  Tel. 29 752 64 98 | UP Przasnysz 1  ul. 3-ego maja 11  06-300 Przasnysz  Tel. 29 752 24 40 |  |
|  | BP Przysucha | ul. Szkolna 7  26-400 Przysucha  Tel. 48 675 22 60 | UP Przysucha  ul. Krakowska 26  26-400 Przysucha  Tel. 48 675 25 21 |  |
|  | BP Pułtusk  z/s w Golądkowie | Golądkowo 41J  06-120 Winnica  Tel. 23 691 49 78 | UP Winnica  ul. Pułtuska 25  06-120 Winnica  Tel. 23 691 40 90 |  |
|  | BP Radom | ul. Lubelska 65  26-600 Radom  Tel. 48 365 65 76 | UP Radom 1  ul. W. Beliny Prażmowskiego 2  26-600 Radom  Tel. 48 363-06-56 |  |
|  | BP Siedlce  oraz  Wydział ds. Działań Premiowych  zs. w Siedlcach | ul. Warszawska 133  08-110 Siedlce  Tel. 25 633 68 40 | UP Siedlce 2  Plac Zdanowskiego 2  08-110 Siedlce  Tel. 25 644 70 20 |  |
|  | BP Sierpc | ul. Wróblewskiego 2  09-200 Sierpc  tel. 24 275 89 72 | UP Sierpc  ul. Płocka 22  09-200 Sierpc  Tel. 24 275 23 44 |  |
|  | BP Sochaczew | ul. Łąkowa 22  96-500 Sochaczew  Tel. 46 861 83 83 | UP Sochaczew 1  ul. 1 Maja 22  96-500 Sochaczew  Tel. 46 862 28 71 |  |
|  | BP Sokołów Podlaski | ul. Oleksiaka Wichury 3 08-300 Sokołów Podlaski  Tel. 25 781 70 60 | UP Sokołów Podlaski 1  Wolności 44  08-300 Sokołów Podlaski  Tel. 25 781 61 95 |  |
|  | BP Szydłowiec | ul. Wschodnia 68 26-500 Szydłowiec  Tel. 48 617 88 54 | UP Szydłowiec  ul. T. Kościuszki 181  26-500 Szydłowiec  Tel. 48 617 11 45 |  |
|  | BP Warszawa - Zachód  z/s w Wojcieszynie | Wojcieszyn  ul. Trakt Królewski 91  05-082 Stare Babice  Tel. 22 733 00 10 | UP Stare Babice  ul. Rynek 11  05-082 Stare Babice  Tel. 22 722-90-13 |  |
|  | BP Węgrów | ul. Podlaska 1  07-100 Węgrów  Tel. 25 792 02 23 | UP Węgrów  ul. Piłsudskiego 4  07-100 Węgrów  Tel. 25 792 27 71 |  |
|  | BP Wołomin | ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4  05-200 Wołomin  Tel. 22 763 23 92 | UP Wołomin  ul. Ogrodowa 3  05-200 Wołomin  Tel. 22 776 20 03 |  |
|  | BP Wyszków | ul. Świętojańska 54  07-200 Wyszków  Tel. 29 743 12 61 | UP Wyszków 1  ul. Daszyńskiego 27  07-200 Wyszków  Tel. 29 742 46 26 |  |
|  | BP Zwoleń | ul. Targowa 54  26-700 Zwoleń  Tel. 48 676 56 24 | UP Zwoleń  ul. W. Jagiełły 10  26-700 Zwoleń  Tel. 48 676 23 32 |  |
|  | BP Żuromin | ul. Plac Józefa Piłsudskiego 12  09-300 Żuromin  tel. 23 659 12 92 | UP Żuromin  ul. Warszawska 7/13  09-300 Żuromin  Tel. 23 657 21 41 |  |
|  | BP Żyrardów | ul. Nowy Świat 18A 96-300 Żyrardów  Tel. 46 856 38 76 | UP Żyrardów  ul. Jaktorowska 23  96-300 Żyrardów  Tel. 46 855 31 10 |  |

*Załącznik nr 2 do Umowy nr …………… z dnia …………..*

***Cennik za świadczenie usługi***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Jednostka ARiMR** | **Cena netto w PLN za wykonywaną usługę  (za 1 miesiąc)** | **Kwota VAT  w PLN** | | **Cena brutto w PLN  za wykonywaną usługę**  **(za 1 miesiąc)** |
| **a** | **b** | **c** | **d** | | **e** |
| 1 | **Mazowiecki Oddział Regionalny**  Al. Jana Pawła II 70 00–175 Warszawa |  |  | |  |
| 2 | **BP Białobrzegi**  ul. Składowa 5, 26-800 Białobrzegi |  |  | |  |
| 3 | **BP Ciechanów** ul. 17 Stycznia 60, 06-400 Ciechanów |  |  | |  |
| 4 | **BP Garwolin**  Miętne, ul. Garwolińska 3, 08-400 Garwolin |  |  | |  |
| 5 | **BP Gostynin**  ul. Dybanka 4, 09-500 Gostynin |  |  | |  |
| 6 | **BP Grodzisk Mazowiecki**  ul. Cegielniana 1  05-825 Grodzisk Mazowiecki |  |  | |  |
| 7 | **BP Grójec**  ul. Sportowa 7, 05-600 Grójec |  |  | |  |
| 8 | **BP Kozienice**  ul. Warszawska 72, 26-900 Kozienice |  |  | |  |
| 9 | **BP Legionowo**  ul. Sikorskiego 11, 05-120 Legionowo |  |  | |  |
| 10 | **BP Lipsko** ul. Iłżecka 1, 27-300 Lipsko |  |  | |  |
| 11 | **BP Łosice**  ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice |  |  | |  |
| 12 | **BP Maków Mazowiecki**  Oś. Bazar 15, 06-200 Maków Mazowiecki |  |  | |  |
| 13 | **BP Mińsk Mazowiecki**  ul. Konstytucji 3 Maja 12   05-300 Mińsk Mazowiecki |  |  | |  |
| 14 | **BP Mława**  ul. Lelewela 4, 06-500 Mława |  |  | |  |
| 15 | **BP Nowy Dwór Mazowiecki**  ul. Ogrodnicza 6 05-180 Pomiechówek |  |  | |  |
| 16 | **BP Ostrołęka**  ul. Kościuszki 17, 07-410 Ostrołęka |  |  | |  |
| 17 | **BP Ostrów Mazowiecka**  ul. Różańska 9  07-300 Ostrów Mazowiecka |  |  | |  |
| 18 | **BP Otwock**  ul. Legionów 2, 05-400 Otwock |  |  | |  |
| 19 | **BP Piaseczno**  ul. Rybie 8, 05-530 Góra Kalwaria |  |  | |  |
| 20 | **BP Płocku**  ul. Piłsudskiego 35, 09-407 Płock |  |  | |  |
| 21 | **BP Płońsk**  ul. Sienkiewicza 11, 09-100 Płońsk |  |  | |  |
| 22 | **BP Pruszków**  ul. Harcerska30 05-820 Piastów |  |  | |  |
| 23 | **BP Przasnysz**  ul. Szpitalna 10A, 06-300 Przasnysz |  |  | |  |
| 24 | **BP Przysucha**  ul. Szkolna 7, 26-400 Przysucha |  |  | |  |
| 25 | **BP Pułtusk**  Golądkowo 41J, 06-120 Winnica |  |  | |  |
| 26 | **BP Radom**  ul. Lubelska 65, 26-600 Radom |  |  | |  |
| 27 | **BP Siedlce** **wraz  z Wydziałem ds. Premiowych** ul. Warszawska 133, 08-110 Siedlce |  |  | |  |
| 28 | **BP Sierpc**  ul. Wróblewskiego 2, 09-200 Sierpc |  |  | |  |
| 29 | **BP Sochaczew**  ul. Łąkowa 22, 96-500 Sochaczew |  |  | |  |
| 30 | **BP Sokołów Podlaski**  ul. Oleksiaka Wichury 3  08-300 Sokołów Podlaski |  |  | |  |
| 31 | **BP Szydłowiec**  ul. Wschodnia 68, 26-500 Szydłowiec |  |  | |  |
| 32 | **BP Warszawa - Zachód**  Wojcieszyn, ul. Trakt Królewski 91  05-082 Stare Babice |  |  | |  |
| 33 | **BP Węgrów** ul. Podlaska 1, 07-100 Węgrów |  |  | |  |
| 34 | **BP Wołomin**  ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4  05-200 Wołomin |  |  | |  |
| 35 | **BP Wyszków**  ul. Świętojańska 54, 07-200 Wyszków |  |  | |  |
| 36 | **BP Zwoleń**  ul. Targowa 54, 26-700 Zwoleń |  |  | |  |
| 37 | **BP Żuromin**  ul. Plac Józefa Piłsudskiego 12 09-300 Żuromin |  |  | |  |
| 38 | **BP Żyrardów**  ul. Nowy Świat 18A, 96-300 Żyrardów |  |  | |  |
| **I** | **RAZEM ZA 1 MIESIĄC:** |  |  | |  |
| **II** | Liczba miesięcy, w których realizowana będzie umowa: | | | **24** |  |
| **III** | **Łączna wartość netto oferty w okresie 24 miesięcy:** | | | |  |
| **IV** | Łączna wartość kwoty vat w okresie 24 miesięcy: | | | |  |
| **V** | **ŁĄCZNA WARTOŚĆ BRUTTO OFERTY W OKRESIE 24 MIESIĘCY:** | | | |  |

*Załącznik nr 3 do Umowy nr …………… z dnia …………..*

***Regulamin świadczenia usługi Wykonawcy***

*Załącznik nr 4 do Umowy nr …………… z dnia …………..*

WYTYCZNE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI DLA WYKONAWCÓW

realizujących dostawy lub świadczących usługi na rzecz Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR

(wyciąg z Zarządzenia Prezesa ARIMR Nr 51/2024 z dnia 23 maja 2024 r.

w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.)

***Bezpieczeństwo Informacji w ARIMR***

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Mz OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 51/2024 Prezesa ARiMR z dnia 23 maja 2024 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm., a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z **wytycznymi własnoręcznym**  podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARIMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji MzOR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARIMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

***Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe***

1. **Strefa administracyjna** w ARIMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARIMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARIMR.

**Strefa bezpieczeństwa**

1. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
2. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
3. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

***Wykonywanie usługi – dostawy na terenie MzOR/BP***

1. Wykonawca może poruszać się w strefie obsługi i strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARIMR), w godzinach: **730-1530 PN-PT**.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez ochronę obiektu MzOR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby – firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy MzOR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem MzOR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu MzOR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren MzOR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych MzOR/BP.
5. Merytoryczny pracownik MzOR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego MzOR/BP. Wychodząc z siedziby MzOR /BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji**-**ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce ruchu osobowego **godzinę opuszczenia MzOR ARIMR.**

***Naruszenie bezpieczeństwa informacji***

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. Nr 101 poz. 1000 z późn. zm.); w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz w Kodeksie karnym.

**O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam, że w dniu . . . . . . . . . . . . . . . zapoznałem/-am się z treścią Wytycznych Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców w Mazowieckim Oddziale Regionalnym ARIMR (wyciąg z Zarządzeniu nr 51/2024 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 23/05/2024 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARIMR z późniejszymi zmianami) i zobowiązuję się ich przestrzegać podczas wykonywania umowy.

*(data)*

|  |  |
| --- | --- |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ., dn. . . . . . . . . . . . . .  *( miejscowość) ( data)* | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  *(podpis i pieczęć osoby składającej oświadczenie)* |