

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... 2022 r. w Częstochowie pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

- Tomasza Matyszczaka – Dyrektora Śląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Częstochowie,
- Elżbietę Witczak – p.o. Kierownika Biura Finansowo – Księgowego Śląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Częstochowie,

a

.....  
z siedzibą w ..... i adresem ....., z Zarządem w składzie:..... o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w ....., ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....,/ wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON nr:.....,zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP nr:.....zwanym/-ą w dalszej części Umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

- .....  
zwanymi dalej łącznie Stronami w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zmianami), została zawarta Umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych na przesyłki o masie wagowej do 2000g, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
  - 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych:
    - a) niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
    - b) będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
  - 2) w obrocie zagranicznym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii.
2. Przesyłki nadawane będą przez jednostki organizacyjne Zamawiającego wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. 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 § 12 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 3 dni

przed zmianą tej lokalizacji, celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej.

4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach, określonych w niniejszym paragrafie oraz w aktach prawnych, regulujących świadczenie usług pocztowych, wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
5. Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach: pieczęcią, podpisem i datą:
  - 1) dla przesyłek rejestrowanych, w tym: przesyłek listowych krajowych rejestrowanych, przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO), przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru (ZPO) - w książce nadawczej prowadzonej wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy;
  - 2) dla przesyłek rejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy;
  - 3) dla przesyłek nierejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
6. Wykonawca będzie doręczał do jednostek organizacyjnych Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki zwane dalej „potwierdzeniem odbioru ”:
  - 1) przesyłki krajowej - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2020 poz.1026 ). W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana" dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata,
  - 2) przesyłki zagranicznej - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z obowiązującymi przepisami wymienionymi w § 3 ust. 1 Umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru z zastrzeżeniem ust. 9.
8. W przypadkach przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach, Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „potwierdzenia odbioru", odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy).
9. Zamawiający wymaga od Wykonawców umożliwienia wysyłania/odbierania potwierdzeń odbioru w postaci elektronicznej tzw. Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO), przy czym EPO musi zawierać informacje o stanie realizacji przesyłki a w szczególności:
  - 1) Daty doręczenia przesyłki,
  - 2) Imię i nazwisko odbiorcy,
  - 3) Datę i miejsce pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki adresatowi wraz z informacją o terminie jej odbioru,
  - 4) Datę i miejsce pozostawienia powtórnego zawiadomienia dla adresata o możliwości odbioru przesyłki wraz z informacją o terminie jej odbioru,
  - 5) Miejsce przechowywania awizowanej przesyłki,
  - 6) Powód zwrotu (niedoręczenia) przesyłki,
  - 7) Datę zwrotu przesyłki.

- informacja o stanie realizacji doręczenia przesyłki powinna być udostępniona Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzeń, o których mowa powyżej, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
11. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania Umowy do zatrudniania na podstawie umowy o pracę minimum 30 osób w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, wykonujących niżej wskazane czynności, w zakresie realizacji zamówienia takie jak:
  - 1) doręczanie przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,
  - 2) przyjmowanie do nadania przesyłek oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek, (pracownicy Punktów Poczтовых),
  - 3) sortowanie przesyłek (pracownicy Punktów Sortowania Paczek),

jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).

Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia przy udziale Podwykonawcy (z wyłączeniem personelu zatrudnionego przez agenta pocztowego, który nie jest podwykonawcą).

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji liczby osób, które będą zatrudnione przy realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z ust. 12.
13. Wykonawca w trakcie realizacji umowy, na żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia przesłania żądania na adres wskazany w § 10 w ust. 2, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników, wykonujących czynności, o których mowa w ust. 12. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenia podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności określone w ust. 12 wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w niniejszym ustępie lub przedłożenie oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w ust. 12 czynności będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 9 Umowy.
14. Wykonawca w zakresie realizacji umowy jest administratorem danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 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) w zw. art. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne.

## § 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom, obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w przepisach, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
  - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym; przesyłki będą ułożone w kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, przy czym przesyłki wymagające nadania u operatora wyznaczonego będą sporządzane odrębnie, z zachowaniem powyższych zasad;

- b) dla przesyłek nierejestrowanych– sporządzenie zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
- 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru – zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego;
- 4) umieszczania w miejscu na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci zgodnej ze wzorem:

OPLATA POBRANA

TAXE PERCUE-POLGONE

Umowa z .....nr ID.....

- 5) w przypadku Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO) Zamawiający przekazywać będzie do systemu teleinformatycznego Wykonawcy, elektroniczny wykaz przesyłek, a na stronie adresowej przesyłki Wykonawca wykona w postaci nadruku lub odcisku pieczęci oznaczenie o treści „EPO”;
  - 6) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przyjętych do przemieszczenia i doręczenia przesyłek, Wykonawca niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je telefonicznie z Zamawiającym.

### § 3

- 1. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
  - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.),
  - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej ( Dz. U. z 2019 r., poz. 474 z późn. zm.);
  - 3) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.);
  - 4) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2021 r. , poz. 1805 z późn. zm.),
  - 5) międzynarodowych przepisów pocztowych
  - 6) ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm. ),
  - 7) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy,
  - 8) postanowieniach zawartych w Ogłoszeniu.
- 2. 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.

3. Przy wykonywaniu Umowy, Wykonawca nie może korzystać bez zgody Zamawiającego z pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy .
4. Wykonawca może powierzyć realizację części Umowy podwykonawcy, przy czym za działania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne i nie zwalnia go to z odpowiedzialności za należyłą realizację Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że podwykonawcy..... zamierza powierzyć następującą część (części) realizacji zamówienia .....
6. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawców, w trakcie realizacji zamówienia, a także informuje Zamawiającego o nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć realizację którejś z części zamówienia.
7. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### § 4

1. Maksymalna łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie Umowy wynosi ..... **zł brutto** (słownie: .....).
2. W przypadku braku zapotrzebowania Śląski Oddział Regionalny zastrzega sobie prawo nie zamówienia całości usług określonych w Załączniku nr 6 do Umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze ani roszczenie oparte na innej podstawie prawnej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Śląski Oddział Regionalny oświadcza, że dokonuje płatności w modelu split payment.

#### § 5

1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy rozliczane będą z „dołu”, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego Wykonawca ustali kwotę należnego wynagrodzenia i wystawi w terminie 7 dni od ostatniego dnia danego okresu rozliczeniowego na rzecz Zamawiającego jedną fakturę VAT za nadane, przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki oraz za dokonane w danym okresie zwroty przesyłek we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w załączniku nr 1 do Umowy.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, o których mowa w ust. 4 oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych lub przyjętych w celu doręczenia i zwróconych w okresie rozliczeniowym przez Wykonawcę, wynikająca z rejestrów Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 6 oraz dokumentów oddawczych Wykonawcy.
4. Do obliczenia wynagrodzenia za poszczególne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy stosowane będą opłaty wynikające z formularza cenowego Wykonawcy, stanowiącego Załącznik Nr 6 do Umowy.

#### § 6

1. Zestawienia nadanych lub przyjętych do doręczenia przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług (zwroty), objętych Umową wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowią będą podstawę wystawienia faktury.

2. Faktura VAT z tytułu należności, wynikających z realizacji usług pocztowych, świadczonych przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym, wystawiona będzie w terminie do 7 dni od zakończenia tego okresu rozliczeniowego.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy nr ..... lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr \_\_\_\_\_ Umowa ID",
4. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 1 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe ( Dz. U. z 2021 r., poz. 2439 z późn. zm.) i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniiony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm. dalej: Wykaz).
5. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 1 i 3, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utracie charakteru czynnego podatnika VAT.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Faktury VAT będą wystawiane na:  
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Al. Jana Pawła II 70  
00-175 Warszawa
8. Faktury VAT przesyłane będą na adres: Śląski Oddział Regionalny, ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa. Załącznikiem do każdej faktury VAT będzie specyfikacja przesyłek nadanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego oraz zwracanych tym jednostkom.
9. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca, co nie wpływa na termin płatności faktury pierwotnej.
10. Zmiana cen spowodowana objęciem usług podatkiem od towarów i usług (VAT) następuje z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawki tego podatku bez potrzeby zawierania aneksu do umowy.

## § 7

1. Umowa została zawarta na czas określony i może zostać wypowiedziana jedynie z ważnych powodów.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody na osobie i mieniu osób trzecich oraz Śląskiego Oddziału Regionalnego, wyrządzone podczas i w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej Umowy niezależnie od kary umownej przewidzianej w ust. 2 i nast. niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną, o której mowa w ust. 8 w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku gdy Wykonawca odstąpi od Umowy w całości lub w części z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ( Dz. U. z 2022 r., poz. 1360)
5. W przypadkach nie określonych w niniejszej umowie w zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych zastosowanie mają przepisy Rozdziału 8 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.

7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane doręczenie przesyłek w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek.
8. W przypadku rażącego naruszenia Umowy przez Wykonawcę podczas jej wykonywania, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zaprzestania naruszeń w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym niż 14 dni. Jeżeli Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie zaprzestanie naruszeń lub nie usunie skutków naruszenia Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
9. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 2 lub w przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie przewidzianym w ust. 7 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
10. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 13 Umowy lub przedłożenie oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 1 ust. 12 Umowy czynności co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki.
11. Kary umowne płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłat. W przypadku nieuregulowania kary w tym terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
12. Łączna wysokość kar umownych nie może przekraczać 20% maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy

## § 8

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia .....roku jednakże nie później niż od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia ..... lub do czasu wyczerpania kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

## § 9

1. Do bieżącego kontrolowania realizacji ustalonych w Umowie warunków upoważnione są:
  - a) ze strony Wykonawcy: właściwe jednostki Wykonawcy,
  - b) ze strony Zamawiającego: właściwe jednostki Zamawiającego.
2. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Wykonawcy pełni ..... tel. .... e-mail: .....
3. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Zamawiającego pełni Śląski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa, tel. 34 378 28 00, e-mail: OR12\_Sekretariat@arimr.gov.pl

## § 10

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Śląski Oddział Regionalny, ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa
2. Adres do korespondencji Wykonawcy: .....
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o każdej zmianie adresów wskazanych w ust. 1 i 2, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na

określone w ust. 1 i 2 adresy każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

## § 11

Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w Umowie, a mających wpływ na jej ważność.

## § 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem zmian do Załącznika nr 1 do Umowy dokonywanych zgodnie z § 1 ust. 3 lub ust. 4 Umowy.
2. Zakazuje się wprowadzania istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej zmieni, w drodze decyzji, wysokość cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych
  - 2) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy - zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy określone w § 12 ust. 3 - 8 poniżej.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
4. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4) uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4), mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
  - a) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz dokumenty niezbędne do oceny czy zmiany mają wpływ na koszty wykonania Umowy.
  - b) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
5. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 4, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
6. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczenia pism dla Wykonawcy. Dodatkowo Zamawiający przekaże swoje stanowisko Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany w § 9 ust. 2.
7. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4) może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany Umowy. Wniosek



powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.

8. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 7, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4), mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia pkt. 5-6 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie najpóźniej 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.

9. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania określonego w ust. 5 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki. Jeżeli w terminie określonym w ust. 5 Wykonawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów lub przedłożone przez Wykonawcę wyjaśnienia lub dokumenty będą niewystarczające do dokonania przez Zamawiającego oceny, o której mowa w ust. 4 - Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 10 dni, na dostarczenie lub uzupełnienie wyjaśnień lub dokumentów.

W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego zgodnie ze zdaniem drugim, Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.

10. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 4-9 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4) uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w § 12 ust. 2 pkt 1) do 4).

11. Zasady zmiany wynagrodzenia określone w ust. 2 – 10 powyżej mają odpowiednie zastosowanie do zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, z zastrzeżeniem następujących zasad:

a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 1,5% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy,

b) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,

c) sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku Strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt b) powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy.

d) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 10% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy;

12. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić co kwartał, począwszy najwcześniej od 6-go miesiąca obowiązywania niniejszej Umowy, chyba, że data zawarcia umowy przypada 180 dni od daty złożenia oferty przez Wykonawcę - wówczas zmiana wynagrodzenia możliwa jest po upływie 9 miesięcy od dnia otwarcia oferty Wykonawcy. Zamawiający określa maksymalną wartość, na poziomie 10% o którą może zostać zwiększona stawka wynagrodzenia za każdą poszczególną usługę, o którym mowa formularzu ofertowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy/ Załącznik nr 2.1 do SWZ, w całym okresie obowiązywania Umowy.

13. Uprawnienie do wnioskowania o waloryzację wynagrodzenia zastrzeżone jest dla obu Stron Umowy.

14. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione w związku ze zmianą wskaźnika, o którym mowa w ust. 12 zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

### § 13 DANE OSOBOWE

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej: RODO, oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.
2. Wykonawca pisemnie zobowiąże pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi Załącznik nr 9 do Umowy, a także poinformował podwykonawców i osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy o treści Załącznika nr 9.
4. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 12 do Umowy

### § 14

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z wyciągiem/wytyczną z Polityki Bezpieczeństwa w ARiMR (załącznik nr 7 do Umowy) i zobowiązuje się przestrzegać jej zasad, reguł i postanowień pod rygorem odstąpienia Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że tajemnicą objęte są wszelkie informacje, z którymi się zapoznał w jakikolwiek sposób podczas lub w związku z realizacją Umowy na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i niewykorzystywania wszelkich informacji objętych tajemnicą, w szczególności dotyczy to danych osobowych, sposobów ich zabezpieczenia, a także zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz osób świadczących na jego rzecz usługi na innej podstawie niż stosunek pracy o poufności powyżej wskazanych informacji.
4. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić wszystkie osoby realizujące prace objęte Umową w jego imieniu (dotyczy również podwykonawców) z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji Umowy.
5. Pracownicy Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wnosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie realizacji Umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników ARiMR.
6. Wykonawca w przypadku wykrycia incydentu lub słabości skutkującej naruszeniem bezpieczeństwa informacji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o danym incydencie.

### § 15

1. Załącznikami do Umowy są:
  - 1) Załącznik nr 1 – wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
  - 2) Załącznik nr 2 – wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej,
  - 3) Załącznik nr 3 – wzór zestawienia ilościowo – wartościowego dla korespondencji rejestrowanej,
  - 4) Załącznik nr 4 – wzór zestawienia ilościowo – wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej,
  - 5) Załącznik nr 5 – formularz „potwierdzenia odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kpa,
  - 6) Załącznik nr 6 – formularz ofertowy Wykonawcy
  - 7) Załącznik nr 7 – Polityka bezpieczeństwa informacji w ARiMR;

- 8) Załącznik nr 8 - Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami Polityki Bezpieczeństwa obowiązującymi u Zamawiającego;
  - 9) Załącznik nr 9 – Klauzula informacyjna RODO z art. 13 i 14;
  - 10) Załącznik nr 10 - Oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 28 i 32 RODO
  - 11) Załącznik nr 11 - Oświadczenie Wykonawcy/Podwykonawcy dot. wykluczenia
  - 12) Załącznik nr 12 - Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
2. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część i wymagają podpisania przez Strony.

#### **§ 16**

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją Umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 17**

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 18**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego

| Lp. | Jednostki Śląskiego Oddziału Regionalnego | Powiat              | Siedziba     |                  | Adres (ulica nr)                 | Nazwa placówki nadawczej | Siedziba placówki nadawczej (kod pocztowy, miejscowość) | Siedziba placówki nadawczej (ulica, numer) | Korespondencja odbierana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (tak/nie) |
|-----|---|---------------------|--------------|------------------|----------------------------------|--------------------------|---|--|--|
|     |   |                     | kod pocztowy | miejscowość      |                                  |                          |   |  |  |
| [1] | [2]                                       | [3]                 | [4]          | [5]              | [6]                              | [7]                      | [8]   | [9]  | [10]   |
| 1.  | Biuro Powiatowe w Będzinie                | Będziński           | 42-500       | Będzin           | ul. Krasickiego 17               |                          |   |  |  |
| 2.  | Biuro Powiatowe w Bielsku-Białej          | bielski             | 43-300       | Bielsko-Biała    | ul. Gen. Boruty Spiechowicza 24  |                          |   |  |  |
| 3.  | Biuro Powiatowe w Bieruniu                | bieruńsko-lędziński | 43-150       | Bieruń           | ul. Turystyczna 1                |                          |   |  |  |
| 4.  | Biuro Powiatowe w Miedzywieczu            | cieszyński          | 43-430       | Skoczów          | ul. Cieszyńska 85                |                          |   |  |  |
| 5.  | Biuro Powiatowe w Częstochowie            | częstochowski       | 42-200       | Częstochowa      | ul. Tkacka 5                     |                          |   |  |  |
| 6.  | Biuro Powiatowe w Pyskowicach             | gliwicki            | 44-120       | Pyskowice        | ul. Kopernia 2                   |                          |   |  |  |
| 7.  | Biuro Powiatowe w Kłobucku                | kłobucki            | 42-100       | Kłobuck          | ul. Wojska Polskiego 2           |                          |   |  |  |
| 8.  | Biuro Powiatowe w Lublińcu                | lubliniecki         | 42-700       | Lubliniec        | ul. Spokojna 2                   |                          |   |  |  |
| 9.  | Biuro Powiatowe w Mikołowie               | mikołowski          | 43-190       | Mikołów          | Wyszyńskiego 13                  |                          |   |  |  |
| 10. | Biuro Powiatowe w Myszkowie               | myszkowski          | 42-300       | Myszków          | ul. Pułaskiego 6                 |                          |   |  |  |
| 11. | Biuro Powiatowe w Pszczynie               | pszczyński          | 43-200       | Pszczyna         | ul. Szymanowskiego 23            |                          |   |  |  |
| 12. | Biuro Powiatowe w Raciborzu               | raciborski          | 47-400       | Racibórz         | ul. Leśmiana 4                   |                          |   |  |  |
| 13. | Biuro Powiatowe w Rybniku                 | rybnicki            | 44-200       | Rybnik           | ul. Białych 7                    |                          |   |  |  |
| 14. | Biuro Powiatowe w Nakle Śląskim           | tarnogórski         | 42-620       | Nakło Śląskie    | ul. G. Morcinka 9                |                          |   |  |  |
| 15. | Biuro Powiatowe w Jastrzębiu Zdroju       | wodzisławski        | 44-330       | Jastrzębie Zdrój | ul. Czecha 8b                    |                          |   |  |  |
| 16. | Biuro Powiatowe w Zawierciu               | zawierciański       | 42-400       | Zawiercie        | ul. Obrońców Poczty Gdańskiej 95 |                          |   |  |  |
| 17. | Biuro Powiatowe w Żywcu                   | żywiecki            | 34-300       | Żywiec           | ul. Ks. Pr. St. Słonki 24        |                          |   |  |  |
| 18. | Śląski Oddział Regionalny                 | M. Częstochowa      | 42-200       | Częstochowa      | ul. Sobieskiego 7                |                          |   |  |  |

## Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Data nadania .....

| Lp. | Adresat<br>(nazwa podmiotu/<br>imię i nazwisko<br>osoby)<br>fizycznej) | Miejsce<br>doręczenia<br>(ulica, kod,<br>miejscowość) | Znak<br>sprawy* | Format<br>(S/M/L) | Waga<br>(kg,<br>g) | Nr<br>nadawczy | Rodzaj<br>przesyłki | Wartość<br>Usługi<br>(zł, gr) | Uwagi |
|-----|--|---|-----------------|-------------------|--------------------|----------------|---------------------|-------------------------------|-------|
| 1.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 2.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 3.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 4.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 5.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 6.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 7.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 8.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 9.  |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 10. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 11. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 12. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 13. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 14. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 15. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 16. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 17. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 18. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 19. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
| 20. |  |   |                 |                   |                    |                |                     |                               |       |
|     |  |   |                 |                   |                    |                | Łącznie:            |                               |       |

\* Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treść kolumny „Znak sprawy”

## Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

## Zestawienie ilościowo-wartościowe

| Przedział wagowy                | Przesyłki listowe rejestrowane krajowe |          |                                      |          |
|---------------------------------|--|----------|--------------------------------------|----------|
|                                 | ekonomiczne                            |          | najszybszej kategorii - priorytetowe |          |
|                                 | ilość                                  | wartość* | ilość                                | wartość* |
| Format S do 500 g               |  |          |                                      |          |
| Format M ponad 500 g do 1000 g  |  |          |                                      |          |
| Format L ponad 1000 g do 2000 g |  |          |                                      |          |
| potwierdzenie odbioru ZPO       |  |          |                                      |          |
| Potwierdzenie odbioru EPO       |  |          |                                      |          |
| Razem                           |  |          |                                      |          |

| Przedział Wagowy          | Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe) |          |                          |          |
|---------------------------|---|----------|--------------------------|----------|
|                           | kraje europejskie**   |          | kraje pozaeuropejskie*** |          |
|                           | il ść   | wartość* | ilość                    | wartość* |
| do 50 g                   |   |          |                          |          |
| ponad 50 do 100 g         |   |          |                          |          |
| ponad 100 do 350 g        |   |          |                          |          |
| ponad 350 do 500 g        |   |          |                          |          |
| ponad 500 do 1000 g       |   |          |                          |          |
| ponad 1000 do 2000 g      |   |          |                          |          |
| potwierdzenie odbioru ZPO |   |          |                          |          |
| <b>razem</b>              |   |          |                          |          |

\*- wartość wg Cennika ofertowego

\*\*-Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem

\*\*\*- Azja, Afryka, Ameryka: Środkowa, Północna i Południowa, Australia i Oceania

Przekazał/a ..... Odebrał/a ..... Data i godzina odbioru/przekazania .....

## Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

## Zestawienie ilościowo-wartościowe

| Przedział wagowy                | Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe |          |                                      |          |
|---------------------------------|---|----------|--------------------------------------|----------|
|                                 | ekonomiczne                               |          | najszybszej kategorii - priorytetowe |          |
|                                 | ilość                                     | wartość* | ilość                                | wartość* |
| Format S do 500 g               |   |          |                                      |          |
| Format M ponad 500 g do 1000 g  |   |          |                                      |          |
| Format L ponad 1000 g do 2000 g |   |          |                                      |          |
| Razem                           |   |          |                                      |          |

| Przedział Wagowy     | Przesyłki listowe nierejestrowane kraje europejskie** |          |                                      |          |
|----------------------|---|----------|--------------------------------------|----------|
|                      | ekonomiczne   |          | najszybszej kategorii - priorytetowe |          |
|                      | ilość   | wartość* | ilość                                | wartość* |
| do 50 g              |   |          |                                      |          |
| ponad 50 do 100 g    |   |          |                                      |          |
| ponad 100 do 350 g   |   |          |                                      |          |
| ponad 350 do 500 g   |   |          |                                      |          |
| ponad 500 do 1000 g  |   |          |                                      |          |
| ponad 1000 do 2000 g |   |          |                                      |          |
| <b>razem</b>         |   |          |                                      |          |

| Przedział Wagowy     | Przesyłki listowe nierejestrowane kraje pozaeuropejskie*** |          |                                      |          |
|----------------------|--|----------|--------------------------------------|----------|
|                      | ekonomiczne  |          | najszybszej kategorii - priorytetowe |          |
|                      | ilość  | wartość* | ilość                                | wartość* |
| do 50 g              |  |          |                                      |          |
| ponad 50 do 100 g    |  |          |                                      |          |
| ponad 100 do 350 g   |  |          |                                      |          |
| ponad 350 do 500 g   |  |          |                                      |          |
| ponad 500 do 1000 g  |  |          |                                      |          |
| ponad 1000 do 2000 g |  |          |                                      |          |

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
| <b>razem</b> |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|

\*- wartość wg Cennika ofertowego

\*\*-Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem


\*\*\*- Azja, Afryka, Ameryka: Środkowa, Północna i Południowa, Australia i Oceania

Przekazał/a ..... Odebrał/a ..... Data i godzina odbioru/przekazania .....



Formularz „potwierdzenia odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kpa

|                           |               |  |                              |               |                           |
|---------------------------|---------------|--|------------------------------|---------------|---------------------------|
| perforowana listwa boczna | pasek klejowy | <b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>   |                              | pasek klejowy | perforowana listwa boczna |
|                           |               |   | Datownik placówki oddawczej  |               |                           |
|                           |               | Oznaczenie rodzaju pisma: _____  |                              |               |                           |
|                           |               | Numer pisma: _____   |                              |               |                           |
|                           |               | Z dnia: _____  |                              |               |                           |
|                           |               | Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r. poz. 735, z późn. zm.) | _____                        |               |                           |
|                           |               |  | _____                        |               |                           |
|                           |               |  | _____                        |               |                           |
|                           |               |  | (oznaczenie i adres nadawcy) |               |                           |

|   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
|---|---------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|---------------|---------------------------|
| perforowana listwa boczna   | pasek klejowy | _____                           | Potwierdzam odbiór przesyłki listowej |  | pasek klejowy | perforowana listwa boczna |
|   |               | _____                           | Nr: _____                             | Datownik placówki nadawczej   |               |                           |
|   |               | _____                           | _____                                 |   |               |                           |
|   |               | (oznaczenie adresata przesyłki) | (data i czytelny podpis odbiorcy)     |   |               |                           |
| 1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono:   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| <input type="checkbox"/> adresatowi   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu <sup>*)</sup> , który podjął się oddania przesyłki adresatowi  |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, w drzwiach mieszkania adresata <sup>*)</sup> ).  |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| 2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w placówce pocztowej _____ w dniu _____  |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| (zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tej placówce pocztowej wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: w drzwiach mieszkania adresata, jego biura; innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata <sup>*)</sup> ). |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| 3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu _____  |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| (data awizowania przesyłki)   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| informuje o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| 4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| <input type="checkbox"/> odmówił przyjęcia <input type="checkbox"/> zmarł <input type="checkbox"/> pod wskazanym adresem jest nieznany <input type="checkbox"/> wyprowadził się   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| <input type="checkbox"/> nie odebrał awizowanej przesyłki _____   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| (data zwrotu przesyłki)   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| (Data i podpis doręczającego/owydającego)   |               |                                 |                                       |   |               |                           |
| *) właściwe zaznaczyć   |               |                                 |                                       |   |               |                           |

## **Wyciąg/wytyczna z polityki bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców**

### ***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 Śląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Śląski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2008 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR., 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 Śląskiego OR 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***

#### **Strefa administracyjna**

1. Strefa administracyjna w ARiMR to obszar, gdzie kontrolowany jest ruch osobowy i materiałowy do którego dostęp posiadają pracownicy 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 Śląskiego OR/BP**

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszelkie 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 upoważnionego pracownika w OR/BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Śląskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Śląskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Śląskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Śląskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Śląskiego OR/BP.
5. Pracownik Śląskiego OR/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 Śląskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Śląskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a upoważniony pracownik OR/BP potwierdza w Księżce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Śląskiego OR 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 t.j. Rozporządzenia 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) zwanego dalej RODO jest zagrożone karami administracyjnymi, odpowiedzialności z kodeksu cywilnego oraz innymi właściwymi przepisami prawa.

**Załącznik nr 8 do Umowy**

**Załącznik nr 6 do SWZ**

.....  
*nazwa firmy*

.....  
*adres firmy*

.....  
*imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę*

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że w dniu ..... r. zapoznałam/em się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” w Śląskim Oddziale Regionalnym ARiMR i zobowiązuję się do ich przestrzegania podczas wykonywania umowy.

Jednocześnie oświadczam, że podlegli pracownicy realizujący przedmiotową umowę zostali przeze mnie zapoznani z w/w Wytycznymi i zostali zobowiązani do ich przestrzegania.

....., dn. ....f.  
miejsce i data złożenia oświadczenia

.....  
czytelny podpis osoby składającej

## **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zastosowana w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Śląskiego Oddziału Regionalnego i 17 Biur Powiatowych ARiMR”**

znak sprawy: **BOR12.2616.1.2022.RW**

prowadzonym w trybie: **art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.**

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy;
  - b. organy kontrolne;
  - c. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2022, poz. 902 ze zm.), Ustawę o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (tj. Dz.U. 2021 poz. 1641 ze zm.), Ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710 ze zm.);
  - d. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z procedurą wewnętrzną administratora danych - Zarządzeniem nr 66/2020 Prezesa ARiMR z dnia 27.05.2020 r. ze zmianami w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego wykazu rzeczowego akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa przez okres 5 lat, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku gdy w okresie przechowywania danych osobowych w celach archiwalnych wystąpi konieczność przetwarzania danych osobowych w związku z:
  - a. przekazaniem dokumentacji postępowania do organów kontrolnych;
  - b. udzielenia informacji publicznej zgodnie z Ustawą o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2022, poz. 902 ze zm.) oraz Ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1641 ze zm.) dane te będą przetwarzane;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP;

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

W związku z treścią z art. 14 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. C RODO dla wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie przepisów obowiązującego prawa w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy kontrolne,
  - b) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902 ze zm.),
  - c) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - d) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od firmy [...\*].  
\*należy wskazać źródło pozyskania danych [nazwę firmy, od której Administrator uzyskał dane].

.....  
.....  
.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy)

## Oświadczenie

Ja, niżej podpisany(a), oświadczam, że spełniam wymagania określone w art. 28 i art. 32 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE. L 2016 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) zwanego dalej RODO.

W razie stwierdzenia przez Wykonawcę uszkodzenia powierzonych danych osobowych, bądź, gdy w ich posiadanie w sposób nieuprawniony weszłyby osoby nieupoważnione, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, jednak nie później niż 12 godzin od stwierdzenia przez Wykonawcę wystąpienia zdarzenia, poinformowania ARiMR o tym fakcie oraz do podjęcia wszelkich możliwych działań oraz pełnej współpracy z ARiMR na rzecz ograniczenia i usunięcia skutków tego incydentu.

Ponadto zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy sposoby zabezpieczenia danych osobowych zgromadzonych w zasobach ARiMR oraz ich treści jak również innych danych prawem chronionych.

Zobowiązuje się również, że nie przekaze danych związanych ze sposobami zabezpieczenia stosowanymi w ARiMR osobom trzecim niebiorącym udziału w postępowaniu dot. realizacji zamówienia w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), w tym zamówień o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.

Zadanie na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Śląskiego Oddziału Regionalnego i 17 Biur Powiatowych ARiMR”.

Znak sprawy: BOR12.2616.1.2022.RW

Oświadczam, że jestem też świadomy(a) odpowiedzialności wynikającej z Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE. L 2016 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) zwanego dalej RODO oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z Art. 266 §1, §2, §3 oraz Art. 267 §1, §2, §3 Kodeksu Karnego.



## OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

### ART. 5K ROZPORZĄDZENIA 2022/576 W SPRAWIE ZMIANY ROZPORZĄDZENIA RADY (UE) NR 833/2014 ORAZ ART. 7 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH

**Niniejsze oświadczenie należy wypełnić poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „*Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Śląskiego Oddziału Regionalnego i 17 Biur Powiatowych ARiMR*” oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie na podstawie:

1. art. 5k rozporządzenia 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), oświadczam, nie zachodzą w stosunku do mnie opisane tamże okoliczności skutkujące zakazem udzielania lub dalszego wykonywania zamówień publicznych, w szczególności, że:
  - 1.1.  **nie jestem** obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;
  - 1.2.  **nie jestem** osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w pkt. 1.1 niniejszego oświadczenia;
  - 1.3.  **nie jestem** osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w pkt. 1.1. lub 1.2. niniejszego oświadczenia;
  - 1.4.  **nie zaangażuję** podwykonawców, dostawców będących obywatelami rosyjskimi, osobami fizycznymi lub prawnymi, podmiotów lub organów o których mowa w pkt. 1.1.-1.3. niniejszego oświadczenia, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.
2. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835; dalej ustawa o szczególnych rozwiązaniach) tj.:
  - 2.1.  **Nie jestem podmiotem wymienionym** w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanym na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;

2.2.  **Jestem podmiotem:**

2.2.1.  Dla którego nie występuje beneficjent rzeczywisty.

2.2.2.  Którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest:

**2.2.2.1. Imię i Nazwisko - .....**

ww. osoba  **jest** /  **nie jest** wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;

**2.2.2.2. Imię i Nazwisko - .....**

ww. osoba  **jest** /  **nie jest** wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;

2.3.  **Jestem podmiotem:**

2.3.1.  Dla którego nie występuje jednostka dominująca.

2.3.2.  Którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest:

**2.3.2.1. Nazwa podmiotu ..... adres .....**

ww. podmiot  **jest** /  **nie jest** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach.

2.3.2.2. Nazwa podmiotu ..... adres .....

ww. podmiot  jest /  nie jest wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach.

W przypadku zmiany w trakcie realizacji umowy stanu faktycznego w zakresie objętym niniejszym oświadczeniem zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zakresie zmian.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

**OŚWIADCZAM, ŻE** wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**UWAGA!**

1. Niniejsze oświadczenie Wykonawca dołącza do umowy.
2. W przypadku występowania podwykonawców Wykonawca dołącza do oferty dodatkowo ich osobne oświadczenia złożone odpowiednio na niniejszym wzorze.

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data i podpis)

**Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13  
lub art. 14 RODO**

---

---

\_\_\_\_\_, zwaną dalej  
„Wykonawcą”, którą reprezentuje:

\_\_\_\_\_;

oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup>  
wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu  
zawarcia oraz wykonania Umowy<sup>2</sup>.

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data i podpis)

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35).

<sup>2</sup> W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa.