

Umowa nr

zawarta w dniu.....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, posiadającą NIP: 526-19-33-940, zwaną dalej „Zamawiającym” lub „Agencją”, reprezentowaną przez:

1. **Wiesława Polka** – Dyrektora Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR, oświadczającego, że działa na podstawie pełnomocnictwa obowiązującego w dniu podpisania niniejszej umowy,

2. **Wiesławę Miazgę** – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego w Podkarpackim Oddziale Regionalnym ARiMR, oświadczającą, że działa na podstawie pełnomocnictwa obowiązującego w dniu podpisania niniejszej umowy

a

.....
.....

zwanymi dalej łącznie Stronami.

W wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia na usługi społeczne, w trybie art. 275 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm), została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych na przesyłki o masie wagowej do 2000 g, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

1.1 w obrocie krajowym – przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych:

-niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,

-będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,

1.2 w obrocie zagranicznym – w przypadku nadania przesyłek nie ujętych w Załączniku nr 6 do Umowy, opłata będzie uiszczana zgodnie z cennikiem Wykonawcy, obowiązującym w dniu ich nadania.

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

4. W przypadku wystąpienia zmian w strukturze organizacyjnej Wykonawcy, dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, podległości, Wykonawca poinformuje pisemnie Zamawiającego w terminie, co najmniej na 3 dni przed tą zmianą. Zmiana taka nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.
5. 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.
6. Nadanie przesyłek rejestrowanych przyjętych do wyekspediowania w tym:
 - 6.1. 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), będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach: pieczęcią, podpisem i datą, w książce nadawczej prowadzonej wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy;
 - 6.1.1 dla przesyłek rejestrowanych przekazywane będzie również zestawienie ilościowo-wartościowe wg poszczególnych kategorii wagowych, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy;
 - 6.1.2 dla przesyłek nierejestrowanych – na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
7. 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., 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.
8. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Podkarpackiego OR ARiMR i 21 Biur Powiatowych ARiMR. Odbiór przesyłek z Oddziału Regionalnego ARiMR odbywał się będzie pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy w Agencji, raz dziennie w godz. 14:30-15:30. Odbiór przesyłek z Biur Powiatowych ARiMR odbywał się będzie trzy razy w tygodniu, tj. w poniedziałki, środy i piątki z wyjątkiem dni wolnych od pracy w Agencji, w godzinach 14:30-15:30.
9. Wykonawca świadczący usługę odbioru przesyłek zobowiązany jest do:
 - a) zgłoszenia się po odbiór przesyłek w terminie wskazanym w umowie.
 - b) do sprawdzenia poprawności przygotowania przesyłek do odbioru.

c) pokwitowania przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy odebranych przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz datę i godzinę ich odbioru.

d) dostarczenia odebranych przesyłek do właściwej placówki poczty wraz z załączoną dokumentacją nadawczą oraz jednym egzemplarzem zestawienia.

e) przekazania do jednostek Agencji odebranych poprzednio, pokwitowanych przez właściwą placówkę poczty, arkuszy nadawczych lub pocztowej książki nadawczej przesyłek rejestrowanych.

Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z miejsca wskazanego przez Zamawiającego musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek, zgodnie ze wzorem oraz dokumentem tożsamości (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do umowy).

10. Wykonawca zobowiązuje się do oczekiwania na odbiór przesyłek lub na usunięcie nieprawidłowości nie dłużej niż 15 minut. Wykonawcy przysługuje prawo odmowy odebrania przesyłek w przypadku gdy Agencja nie przekaże ich w ciągu 15 minut od momentu przybycia do Agencji przedstawiciela zgłaszającego się po odbiór przesyłek.

11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru z zastrzeżeniem ust. 12.

12. 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2000). W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy), przy czym druki i ich wypełnienie powinny spełniać następujące wymogi:

1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 –200 g/m²,

2) wymiar druku, (przy czym wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm):

a) część środkowa, bez listew bocznych – 100 x 140 mm,

b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne – 100 x 160 mm,

3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia;

4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

5) adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

a) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,

b) 05 mm od prawego brzegu.

c) 15 mm od dolnego brzegu.

6) W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

13. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji w zakresie przesyłek krajowych oraz obrocie zagranicznym zgodnie z terminem wskazanym w Regulaminie świadczenia usługi.

14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na podstawie art. 95 ust.1 Pzp zatrudnił na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia:

a) doręczanie przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,

- b) przyjmowanie do nadania przesyłek oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek (pracownicy Punktów Pocztowych),
 - c) sortowanie przesyłek pocztowych (pracownicy Punktów Sortowania Paczek).
15. 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).
16. 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. 1, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników, wykonujących czynności, o których mowa w ust. 14. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenia podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności określone w ust. 14 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. 14 czynności, co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 8 Umowy.
17. 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. z art. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

1.1 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;

1.2 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;

1.3 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;

1.4 przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczenia 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:
 - 1.1. ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.),
 - 1.2. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
 - 1.3. ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.),
 - 1.4. ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 ze zm.),
 - 1.5. międzynarodowych przepisów pocztowych,
 - 1.6. ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm),
 - 1.7. innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy,
 - 1.8. postanowieniach zawartych w SWZ.
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 jakiegokolwiek 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. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa ARiMR Nr 78/2019 w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
4. Wytyczne bezpieczeństwa informacji stanowią Załącznik Nr 8.

§ 4

1. Maksymalna łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie Umowy wynosi
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.
3. Minimalna wartość umowy nie może być mniejsza niż 30 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust 1.

§ 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 10 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 oraz opłaty za odbiór przesyłek z siedzib Zamawiającego, wynikające 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. W przypadku usług nieujętych w formularzu ofertowym zastosowanie będą miały ceny wynikające z cennika obowiązującego u Wykonawcy w dniu nadania przesyłki.
5. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy rozliczenia miesiąca grudnia 2023r. w inny sposób niż określony ust. 1 i 2. Sposób rozliczenia oraz płatności za miesiąc grudzień 2023 r. zostanie ustalony przez Strony drogą elektroniczną. Powyższa zmiana nie wymaga formy aneksu.

§ 6

1. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Faktury będą wystawiane w oparciu o rzeczywiste nadania na podstawie danych zaimportowanych z placówek pocztowych do systemu fakturującego.
2. Płatności uiszczane będą przez Zamawiającego w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2 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 i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm., dalej: Wykaz).

4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 2, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Faktury VAT będą wystawiane na:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa.
7. Faktury VAT przesyłane będą na adres: Podkarpacki Oddział Regionalny ARiMR, al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów.
8. Załącznikiem do każdej faktury VAT będzie specyfikacja przesyłek nadanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego oraz zwracanych tym jednostkom. Zamawiający uzna za wystarczające sumaryczne zestawienie nadanych i zwróconych przesyłek w danym okresie rozliczeniowym przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego, w którym wskazany będzie rodzaj przesyłki, format/waga przesyłki, ilość, cena i wartość.
9. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca bądź nota korygująca, co nie wpływa na termin płatności faktury pierwotnej. Strony mają obowiązek dokonania rozliczenia faktury korygującej.
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.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania. 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1666), Wykonawca może złożyć ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania na konto – Podkarpacki – **Nr GLN do identyfikacji na Platformie Elektronicznego Fakturowania dla OR09: 5907653890093.**

§ 7

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną, o której mowa w ust. 7 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.
2. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek ze świadczonych usług pocztowych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane doręczenie przesyłek w przypadku działania siły wyższej lub stanu pandemii, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek.

5. 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.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie przewidzianym w ust. 5, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
7. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 15 Umowy lub przedłożenia oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 1 ust. 14 Umowy czynności, co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki.
8. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty. W przypadku nieuregulowania kary w tym terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Kary umowne płatne są po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
9. Łączna wysokość kar umownych naliczona z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć 20% wysokości kwoty o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy począwszy od 01.01.2023 roku lub do wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako pierwsze.

§ 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
 - 1)
 - 2)
3. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Zamawiającego :
 - 1).....
 - 2).....

§ 10

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Podkarpacki Oddział Regionalny al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów.
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. Zakazuje się wprowadzania istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 455 ustawy Pzp, z zachowaniem zasad, o których mowa w art. 454 i 455 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 455 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje zmianę postanowień zawartej umowy w przypadku:
 - 3.1. zmiany obowiązujących przepisów odnoszących się do niniejszej Umowy, w tym również zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku VAT;
 - 3.2. jeżeli zmiany Umowy, w tym zmiana sposobu płatności, wymagać będą ochrony interesu Zamawiającego;
 - 3.3. wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzeń zewnętrznych niemożliwych do przewidzenia, których skutków - dla wykonania Umowy - nie można było przewidzieć;
 - 3.4. zmiany podwykonawcy – na pisemny wniosek Wykonawcy, dopuszcza się zmianę podwykonawcy, wprowadzenie nowego podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zmiana może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia podwykonawcy o jego rezygnacji z realizacji przedmiotu zamówienia oraz o braku roszczeń podwykonawcy wobec Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału, Wykonawca jest obowiązany wskazać Zamawiającemu, że proponowany inny Wykonawca lub podwykonawca spełnia je samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zmiany podwykonawcy można dokonać jedynie, jeżeli wykonanie części przedmiotu zamówienia zostało wskazane przez Wykonawcę w ofercie;
 - 3.5. gdy zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - 3.5.1 konieczność zmiany Umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - 3.5.2 zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy,

- 3.5.3 wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% łącznej maksymalnej ceny (wartości zamówienia) określonej pierwotnie w Umowie w § 4 ust.1;
- 3.6. gdy łączna wartość zmian jest niższa niż 10% łącznej maksymalnej ceny (wartości zamówienia) określonej pierwotnie w Umowie w §4 ust. 1 Umowy.
- 3.7. zmiany danych identyfikujących Strony Umowy (tj. nazwa Strony, adresu siedziby, itp.) ;
- 3.8. wystąpienia omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych, lub potrzeby zmiany innych oczywistych niejasności;
4. 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:
- w umowie określa się 20% poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia,
 - jako początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia, o której mowa w lit. a) ustala się upływ 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - ustalenie zmiany wynagrodzenia nastąpi z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany ceny materiałów lub kosztów, w szczególności wskaźnika wzrostu cen i towarów konsumpcyjnych ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - zmiana wynagrodzenia w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia nastąpi według następującego wzoru:
$$a \times b = c$$
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,
 - w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia wzrost/spadek wynagrodzenia umownego nie może przekroczyć 5% podstawowej wartości umowy,
 - poprzez zmianę cen materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie,
 - 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,
 - w celu zweryfikowania zasadności wniosku Wykonawcy o zmianę wynagrodzenia według opisanych wyżej zasad Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień lub złożenia stosownych dokumentów, w tym kalkulacji potwierdzającej % udział wartości materiałów i kosztów, które ceny się zmieniły w całej wartości oferty Wykonawcy,
 - Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z warunkami wskazanymi powyżej, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie jakim odpowiada ono zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki: przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi oraz okres obowiązywania umowy podwykonawczej przekracza 6 miesięcy.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3. pkt 5 - 6, zmiany nie mogą prowadzić do zmiany charakteru Umowy.
6. Zmiana danych osób wskazanych do nadzoru określonych w § 9 nie stanowi zmiany Umowy i jest skuteczna z dniem powiadomienia o zmianach w formie dokumentowej drugiej strony.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. Załącznikami do Umowy są:

- 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 cenowy.
 - 7) Załącznik nr 7 – wzór Upoważnienia do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi odbioru.
 - 8) Załącznik nr 8 – wytyczne bezpieczeństwa dla Wykonawców
 - 9) Załącznik nr 9 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
 - 10) Załącznik nr 10 - oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.
2. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część i wymagają podpisania przez Strony.

§ 14

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 podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

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

§ 16

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego

Lp.	Adres Biura	Numer telefonu	Godziny odbioru poczty
1.	Podkarpacki Oddział Regionalny al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów	Centrala: (17) 875 60 00 Sekretariat Dyr.: (17) 875 60 01	14:30-15:30
2.	Biuro Powiatowe w Brzozowie ul. 3-go Maja 1, 36-200 Brzozów	Tel.: (13) 434 41 01	14:00 - 15:00
3.	Biuro Powiatowe w Dębicy ul. Kolejowa 36, 39-200 Dębica ;	Tel.: (14) 676 60 11	14:30-15:30
4.	Biuro Powiatowe w Jarosławiu ul. Grunwaldzka 7, 37-500 Jarosław	Tel.: (16) 624 20 45	14:00-15:00
5.	Biuro Powiatowe w Jasle ul. Słowackiego 6, 38-200 Jasło	Tel.: (13) 448 42 81	14:30-15:30
6.	Biuro Powiatowe w Kolbuszowej ul. Towarowa 4, 36-100 Kolbuszowa	Tel.: (17) 227 00 30	14:30-15:30
7.	Biuro Powiatowe w Krośnie ul. Żwirki i Wigury 9, 38-400 Krosno	Tel.: (13) 420 40 81	14:30-15:30
8.	Biuro Powiatowe w Lesku ul. Piłsudskiego 5, 38-600 Lesko	Tel.: (13) 469 92 41	14:00-15:00
9.	Biuro Powiatowe w Leżajsku ul. Mickiewicza 20, 37-300 Leżajsk	Tel.: (17) 240 67 00	14:00-15:00
10.	Biuro Powiatowe w Lubaczowie ul. Mazury 3, 37-600 Lubaczów	Tel.: (16) 633 02 11	14:30-15:30
11.	Biuro Powiatowe w Łańcucie ul. Traugutta 20, 37-100 Łańcut	Tel.: (17) 224 03 30	14:30-15:30
12.	Biuro Powiatowe w Mielcu ul. Sienkiewicza 1, 39-300 Mielec	Tel.: (17) 581 06 10	14:30-15:30
13.	Biuro Powiatowe w Nisku ul. Rzeszowska 42, 37-400 Nisko	Tel.: (15) 843 28 74	14:30-15:30
14.	Biuro Powiatowe w Przemyślu ul. Grunwaldzka 58, 37-700 Przemyśl	Tel.: (16) 677 00 63	14:00-15:00
15.	Biuro Powiatowe Przeworsk ul. Budowlanych 1, 37-200 Przeworsk	Tel.: (16) 649 04 60	14:30-15:30

16.	Biuro Powiatowe w Ropczycach ul. Barbary 4, 39-100 Ropczyce	Tel.: (17) 221 06 20	14:30-15:30
17.	Biuro Powiatowe w Rzeszowie ul. Lubelska 46, 35-233 Rzeszów	Tel.: (17) 875 60 80	14:30-15:30
18.	Biuro Powiatowe w Sanoku ul. Mickiewicza 29, 38-500 Sanok	Tel.: (13) 464 68 61	14:30-15:30
19.	Biuro Powiatowe w Stalowej Woli ul. Dmowskiego 10, 37-450 Stalowa Wola	Tel.: (15) 843 28 60	14:30-15:30
20.	Biuro Powiatowe w Strzyżowie ul. 1-go Maja 38, 38-100 Strzyżów	Tel.: (17) 276 05 01	14:30-15:30
21.	Biuro Powiatowe w Tarnobrzegu ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg	Tel.: (15) 823 47 48	14:30-15:30
22.	Biuro Powiatowe w Ustrzykach Dolnych ul. Rynek 6, 38-700 Ustrzyki Dolne	Tel.: (13) 461 37 61	14:30-15:30

Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Data nadania

Lp.	Adresat (nazwa podmiotu/imię i nazwiskoosoby fizycznej)	Miejsce doręczenia (ulica, kod, miejscowość)	Znak sprawy*	Format (S/M/L)	Waga (kg, g)	Nr nadawczy	Rodzaj przesyłki	Wartość Usługi (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 do 1000 g				
Format L do 2000 g				
potwierdzenie odbioru ZPO				
Potwierdzenie odbioru EPO				
Razem				

Przedział wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe)			
	kraje europejskie**		kraje pozaeuropejskie***	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
Format S do 500 g				
Format M do 1000 g				
Format L do 2000 g				
Potwierdzenie odbioru ZPO				
razem				

*- 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 do 1000 g				
Format L ponad 1000 g do 2000 g				
Razem				

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane kraje europejskie**	
	najszybszej kategorii – priorytetowe	
	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		
Razem		

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				
Razem				

*- wartość wg Cennika ofertowego

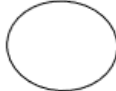
**- Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem

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

Przekazał/a

Odebrał/a.....

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

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<u>Adresat przesyłki</u>		datownik placówki oddawczej
.....		
.....		
		<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>
.....		
Rodzaj pisma	
Nr pisma	
z dnia	
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że		
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	
.....		
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego		
1. Przesyłkę nrdorzeczono ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	
<input type="checkbox"/> dozorczy domu		
.....		
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej		
..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie ^{*)} :		
(nazwa placówki pocztowej)		
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata		
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu		
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru		<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn	
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)	
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat	
^{**)} niepotrzebne skreślić		(data i podpis doręczającego/wydającego ^{**)}

Wzór Upoważnienia do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi odbioru

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej wystawiającej upoważnienie

U p o w a ż n i e n i e do odbioru przesyłek w ramach realizacji umowy

Upoważnienie nr wydane dnia
Imię i nazwisko
upoważniony jest do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi
Upoważnienie jest ważne, wraz z dokumentem tożsamości seria i numer,
od dnia do dnia

.....
Pieczęć i podpis wystawiającego upoważnienie

Wytyczne 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 Podkarpackiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Podkarpacki OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR 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 Podkarpackiego 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 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

4. 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.
5. 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
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Podkarpackiego 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. 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 pracownika Punktu Obsługi Klienta Podkarpackiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Podkarpackiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Podkarpackiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Podkarpackiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Podkarpackiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Podkarpackiego OR/BP.
5. Pracownik Podkarpackiego 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 Podkarpackiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Podkarpackiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Księżce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Podkarpackiego OR ARiMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR 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 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/W (Dz.U.UE.L.2016.119.1), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz w Kodeksie karnym.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z treścią z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1; sprost.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2, oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem Umowy 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 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 lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.

3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej Umowy.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1) organy kontrolne,

2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie

do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 2176),

3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

4) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.

5. 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.

6. 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.

7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania Umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, złożone do formularza ofertowego w postępowaniu na wykonanie

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Zgodnie z art. 1 pkt 3 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), w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 przytoczonej ustawy stosuje się wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1710 z późniejszymi zmianami). Jednocześnie, w myśl art. 7 ust. 9 przytoczonej ustawy niniejszą regulacją objęto również zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Mając na względzie brzmienie art. 7 ust. 3 w zw. z ust. 9 ww. ustawy Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy.

W związku z treścią art. 7 ust. 1 w zw. z ust. 9 wskazanej ustawy z prowadzonego postępowania wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 osoba 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;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 podmiot 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.

Wobec powyższego Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie 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).

.....

(podpisy)