UMOWA nr ………………..

Zawarta w Warszawie 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, reprezentowaną przez:

1. **…………………………..**
2. **…………………………..**

zwaną w dalszej treści niniejszej Umowy **„Zamawiającym”,**

**a**

**………………………………………………………………………………….**

zwanym w dalszej treści niniejszej Umowy **„Wykonawcą”,**

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

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonymw trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, dalej ustawa Pzp) na Zakup i dostawę foteli biurowych wraz z montażem na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR, została zawarta Umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia i termin realizacji**

* + - 1. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie pod nazwą: **„Zakup i dostawa foteli biurowych wraz z montażem na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR”**, zgodnie z ofertą z dnia ……………… r., stanowiącą integralną część niniejszej Umowy oraz wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”, w podziale na zakres podstawowy zamówienia oraz zakres opcjonalny zamówienia.
      2. W ramach realizacji niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i montażu foteli biurowych. Wykonawca zobowiązany jest do każdego fotela biurowego dołączyć instrukcję sporządzoną w języku polskim. Dodatkowo wraz z dostawą Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dokumenty wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, w tym wskazane w lit. B pkt. 1.4. opisu przedmiotu zamówienia.
      3. Ilekroć w dalszej części Umowy mowa jest o dostawie – należy przez to rozumieć również dowóz, rozładunek z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego kompletnych, złożonych (zmontowanych) już foteli biurowych zwanych w dalszej treści niniejszej Umowy również „przedmiotem zamówienia” na koszt i ryzyko Wykonawcy. Dostawa foteli biurowych nastąpi do placówek ARiMR wymienionych w Załączniku nr 5 do Umowy.
      4. Termin realizacji dostawy dla zamówienia podstawowego wyniesie do **12 tygodni** od dnia zawarcia Umowy.
      5. Ilekroć w Umowie mowa o Dniach kalendarzowych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do niedzieli z dniami ustawowo wolnymi od pracy włącznie.
      6. Ilekroć w Umowie mowa o Dniach Roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyłączeniem dnia wolnego od pracy u Zamawiającego niestanowiącego dnia ustawowo wolnego od pracy, o ile Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę na trzy Dni Robocze poprzedzające taki dzień. Za godziny robocze uznaje się godziny 8:00 – 15:00 w Dniach Roboczych. Przesłanie zawiadomienia/oświadczenia w formie dokumentowej po godz. 15:00 danego Dnia Roboczego lub w dniu innym niż Dzień Roboczy uznaje się za wysłane i doręczone w następnym najbliższym Dniu Roboczym.
      7. Dostarczone fotele biurowe muszą spełniać wszystkie parametry techniczne wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia i być zgodne z danymi określonymi w Załączniku nr 2 – Formularz ofertowy, a także muszą spełniać normy wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w obszarze BHP.

**§ 2**

**Zdolność Wykonawcy do wykonania Umowy**

* + - 1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży przedmiotu zamówienia.
      2. Wykonawca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie Umowy.
      3. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do jej wykonania przy zachowaniu najwyższej należytej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
      4. Zaangażowanie przez Wykonawcę podwykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga wcześniejszego poinformowania Zamawiającego. Tym samym Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
      5. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na zasoby którego Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp – w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu – Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca spełnia je samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
      6. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy.
      7. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonaniem niniejszej Umowy. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z tego tytułu z uzasadnionymi roszczeniami wobec Zamawiającego, związanymi z wyrządzeniem szkody w związku z wykonywaniem przez Wykonawcę Umowy, Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do naprawienia tej szkody i poinformowania o tym Zamawiającego. W przypadku naprawienia szkody bezpośrednio przez Zamawiającego jest on uprawniony do żądania od Wykonawcy zwrotu równowartości poniesionych z tego tytułu przez Zamawiającego świadczeń w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Strony zobowiązują się współdziałać w sprawie ustalenia okoliczności powstania zgłoszonej szkody, ustalenia związku przyczynowego między szkodą a działaniami i zaniechaniami Stron, regulacji w zakresie sposobu naprawienia szkód, wysokości tej szkody i zasad odpowiedzialności za nią.
      8. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 6 i 7 Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody w jej pełnej wysokości w terminie 15 dni roboczych od jej zgłoszenia Wykonawcy, bez względu na warunki jakie zostały określone w umowach ubezpieczenia zawartych przez Wykonawcę.
      9. Za działanie osób/podmiotów wykonujących Umowę w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jak za swoje własne.

**§ 3**

**Sposób wykonania Umowy**

* + - 1. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w terminie określonym w § 1 ust. 4 Umowy, do placówek, których adresy zostały wskazane w Załączniku nr 5 do Umowy – Wykaz placówek ARiMR oraz w ilościach określonych w Załączniku nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
      2. Wykonawca ma każdorazowo obowiązek powiadomić Zamawiającego – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Zamawiającego wskazany w § 11 ust. 5 pkt 1) Umowy – o terminie dostawy przedmiotu zamówienia, nie później jednak niż na 3 Dni Robocze przed planowanym terminem dostawy. Dostarczenie produktów będzie dokonywane wyłącznie w godzinach od 8:00 do 13:00 w Dni Robocze.
      3. Zamówione przez Zamawiającego fotele biurowe zostaną przekazane przez Wykonawcę i odebrane przez Zamawiającego na podstawie Protokołu odbioru ilościowego, którego wzór został określony w Załączniku   
         nr 3 do Umowy, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron wskazanych w Umowie.
      4. W terminie 7 dni od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru ilościowego, Zamawiający dokona odbioru jakościowego przedmiotu umowy w oparciu o Protokół odbioru jakościowego, którego wzór został określony w Załączniku nr 4 do Umowy.
      5. Protokoły odbioru ilościowego oraz jakościowego podpisane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, stanowią dla Wykonawcy podstawę do wystawienia faktur VAT.
      6. W przypadku stwierdzenia, że:

1. dostarczony przedmiot zamówienia jest niezgodny z SWZ, przepisami prawa lub Umową lub jest niekompletny, lub
2. dostarczony przedmiot zamówienia posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,
3. dostarczony przedmiot zamówienia posiada inne wady,
4. Wykonawca nie dostarczył Zamawiającemu wraz z dostawą dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy,
5. Wykonawca nie zrealizował innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa,

Zamawiający odmówi odbioru foteli biurowych wskazując to odpowiednio w Protokole odbioru ilościowego lub w Protokole odbioru jakościowego. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy ponowny termin 3 Dni Roboczych od dnia podpisania protokołu na dostarczenie przedmiotu zamówienia wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

* + - 1. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego dotyczących przedmiotu zamówienia innych niż wymienione   
         w ust. 6 Zamawiający wskaże odpowiednio w Protokole odbioru ilościowego lub w Protokole odbioru jakościowego przyczyny odmowy odbioru przedmiotu zamówienia wraz z wyznaczeniem Wykonawcy dodatkowego terminu 3 Dni Roboczych od dnia podpisania protokołu na dostarczenie przedmiotu zamówienia zgodnego z Umową i wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
      2. Zamawiający wymaga, aby dostawa dokonywana była w sposób umożliwiający natychmiastowe sprawdzenie stanu ilościowego foteli biurowych.
      3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby wniesienie przedmiotu zamówienia objętego dostawą,   
         do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego odbywało się sprawnie i zakończyło nie później niż   
         w uzgodnionych terminach i godzinach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu. Zamawiający odmówi odbioru dostawy w sytuacji, gdy Wykonawca nie zapewni wniesienia przedmiotu zamówienia do wskazanych przez Zamawiającego miejsc lub nie nastąpi to w terminach uzgodnionych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
      4. Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy, co do którego Wykonawca nie zapewni w czasie dostarczenia foteli biurowych ich wniesienia jako kompletnych i złożonych mebli do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
      5. Wykonawca przed odbiorem ma obowiązek zapewnić porządek oraz na własny koszt i ryzyko zutylizować odpady powstałe podczas realizacji przedmiotu umowy.
      6. Przy realizacji niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy. Uprawnienie to Zamawiający może zrealizować w terminie 14 dni od powzięcia informacji o okoliczności wskazanej w zdaniu pierwszym. Odstąpienie według wyboru Zamawiającego może obejmować odstąpienie od całej Umowy lub odstąpienie   
         od Umowy w zakresie w jakim Umowa nie została zrealizowana.

**§ 4**

**Cena i sposób zapłaty**

* + - 1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy jedynie za faktycznie dostarczone i odebrane bez zastrzeżeń ilości przedmiotu zamówienia według ceny jednostkowej, zgodnie z Formularzem Cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy. Cena jednostkowa zawiera wszelkie koszty związane z dostawą, rozładunkiem przedmiotu zamówienia i wniesieniem do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń. Podana cena nie podlega zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy.
      2. Łączna maksymalna cena brutto ustalana jest na podstawie Formularza Cenowego, stanowiącego Załącznik  
         nr 2 do Umowy i nie może przekroczyć ceny **brutto …………….. zł (słownie: ……………. ………/100)**.
      3. Bez względu na to, na jakim poziomie zostaną Wykonawcy udzielone zamówienia, Wykonawcy zawsze przysługiwać będzie wyłącznie wynagrodzenie z tytułu zrealizowanych dostaw, zgodnie z warunkami określonymi w § 4 Umowy.
      4. Strony postanawiają, że zapłata za dostarczony przedmiot zamówienia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, która może być wystawiona dopiero po podpisaniu – bez uwag – protokołów odbioru ilościowego i jakościowego na zasadach określonych w § 3, stwierdzającego prawidłowe wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest wystawić jedną, zbiorczą fakturę VAT po realizacji dostaw do placówek ARiMR w ramach zakresu podstawowego zamówienia.
      5. Należność będzie płatna przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT (Rachunku), wystawionej przez Wykonawcę, w terminie do 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT łącznie z załączonymi – podpisanymi bez uwag – protokołami odbioru ilościowego i jakościowego osobnymi dla każdej z placówek ARiMR do której miała miejsce dostawa przedmiotu zamówienia.
      6. Błędnie lub bezpodstawnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownie 7 – dniowego terminu płatności liczonego od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę   
         do uiszczenia zapłaty.
      7. Za termin wykonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
      8. Faktury VAT należy wystawiać zgodnie z poniższymi danymi:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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

NIP: 526-19-33-940

i doręczyć wraz z oryginałami protokołów odbioru na adres:

Mazowiecki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,   
Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa.

* + - 1. Wykonawca, oświadcza że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów, stanowiący Załącznik nr 6 do Umowy   
         oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej   
         z doręczeniem faktury.
      2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
      3. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej Umowy, w tym również roszczenia o zapłatę ceny, chyba, że uprzednio uzyska   
         na cesję wierzytelności pieniężnej zgodę Zamawiającego na piśmie. W przypadku wyrażenia zgody   
         na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT złoży oświadczenie, że zawarta umowa cesji obowiązuje wskazując dane Cesjonariusza niezbędne do realizacji zapłaty, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania umowy cesji na dzień dokonywania płatności.
      4. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście” – Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym   
         na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.
      5. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata ceny,   
         nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych   
         oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty ceny do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku bankowego ujawnionego   
         w ww. wykazie lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po uprzednim uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni   
         do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w § 4 ust. 12 Umowy.
      6. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu   
         lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnej ceny i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki   
         za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
      7. Ilekroć w Umowie mowa o fakturze VAT w przypadku Wykonawców nie będących czynnymi podatnikami VAT należy przez to rozumieć także rachunek w rozumieniu art. 87 § 1 Ordynacji podatkowej.

**§ 5**

**Gwarancja, jakość i rękojmia**

* + - 1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony w ramach Umowy przedmiot zamówienia jest wolny od wad fizycznych oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
      2. Na dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres **…………………………. miesięcy.** Okres gwarancji udzielany jest na każdą dostawę oddzielnie i liczony jest od dnia odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego, stwierdzonego podpisanym – bez uwag – protokołem odbioru ilościowego oraz jakościowego.
      3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do naprawy przedmiotu zamówienia bądź   
         w przypadku, gdy naprawa jest niemożliwa – wymiany wadliwego przedmiotu zamówienia, na nowy, wolny od wad. Jeżeli w okresie gwarancji ten sam element przedmiotu zamówienia ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad.
      4. Wykonawca zobowiązuje się do naprawy, bądź wymiany wadliwego przedmiotu zamówienia w terminie **5 Dni Roboczych** od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej   
         na adres mailowy Wykonawcy, wskazany w Umowie w § 11 ust. 5 Umowy.
      5. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę.
      6. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi   
         za wady przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego. Terminy gwarancji i rękojmi biegną od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołów odbioru przedmiotu zamówienia.

**§ 6**

**Wady prawne**

* + - 1. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia nie jest obciążony wadami prawnymi.
      2. W przypadku wystąpienia wad, o których mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczyć przedmiot zamówienia, wolny od wad.
      3. W przypadku wystąpienia wad, o których mowa w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i żądania naprawienia poniesionej szkody. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu ewentualnego powództwa z powodu wad prawnych przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje   
         się w razie uznania za zasadne powództwa zwrócić poniesione przez Zamawiającego koszty procesu oraz ponieść wszelkie konsekwencje finansowe zapadłego wyroku sądowego.

**§ 7**

**Kary umowne**

W razie zwłoki Wykonawcy w dostarczeniu części lub całości zamówionych foteli biurowych, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości **500,00 zł** za każdy dzień zwłoki w dostawie, jednak nie dłużej niż za okres 10 dni.

Jeśli zwłoka Wykonawcy w dostawie przedmiotu zamówienia lub jego części trwać będzie dłużej niż 10 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej wwysokości **2000,00 zł** za każdy kolejny dzień zwłoki oraz wyznaczenie dodatkowego terminu dostawy, a po jego upływie (w przypadku braku dostawy) Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania z Wykonawcą Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

W razie zwłoki w naprawie bądź wymianie wadliwych foteli biurowych w okresie gwarancji i rękojmi   
w terminach przewidzianych w § 5 ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 1 % wartości brutto wadliwych foteli biurowych za każdy dzień zwłoki, jednak nie dłużej niż za okres 14 dni.

Jeśli zwłoka w naprawie bądź wymianie wadliwych foteli biurowych w okresie gwarancji i rękojmi trwać będzie dłużej niż 14 dni, przyjmuje się, że nie doszło do skutecznej naprawy i/lub wymiany wadliwych foteli i Zamawiającemu przysługuje na zasadzie rękojmi prawo odstąpienia od umowy w części co do tych nienaprawionych lub wadliwych foteli z przyczyn dotyczących Wykonawcy lub naliczenia kary umownej w wysokości 2 % wartości brutto wadliwych foteli biurowych za każdy dzień zwłoki.

W przypadku rozwiązania Umowy z winy Wykonawcy lub w przypadku odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy, naliczona zostanie kara umowna w wysokości 15 % wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 2 Umowy. Kar umownych za zwłokę wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu nie nalicza się, a naliczone zostają skorygowane.

W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w § 3 ust. 12 Umowy Zamawiający jest uprawniony   
do żądania od Wykonawcy, zapłaty kary umownej w wysokości 5000,00 zł za każdy tego typu przypadek.

Jeśli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

Kary umowne płatne są w terminie 14 dni licząc od daty doręczenia Wykonawcy przez Zamawiającego pisemnego wezwania do ich zapłaty.

W przypadku zwłoki w naprawie bądź wymianie wadliwego przedmiotu zamówienia powyżej 14 dni kalendarzowych od daty pisemnego wezwania Wykonawcy, Zamawiający może dokonać naprawy foteli biurowych lub zakupu foteli biurowych we własnym zakresie, a ceną naprawy bądź zakupu obciążyć Wykonawcę. Naprawa zastępcza oraz zakup zastępczy nie wyłączają uprawnienia Zamawiającego   
do dochodzenia kar umownych na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

W przypadkach rozwiązania Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę za faktycznie dostarczone, wolne od wad fotele biurowe. Wykonawcy nie przysługuje żadne odszkodowanie w związku z niewykonaniem pozostałej części Umowy.

Maksymalna wysokość kar umownych łącznie naliczonych w okresie obowiązywania Umowy nie może przekroczyć 20 % wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 2 Umowy.

**§ 8**

**Zmiany Umowy**

* + - 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 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje zmianę postanowień zawartej Umowy   
         w przypadku:

1. zmiany obowiązujących przepisów odnoszących się do niniejszej Umowy, w tym również zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku VAT;
2. jeżeli zmiany Umowy, w tym zmiana sposobu płatności, wymagać będą ochrony interesu Zamawiającego;
3. wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzeń zewnętrznych niemożliwych do przewidzenia, których skutków – dla wykonania Umowy – nie można było przewidzieć;
4. zamiana sposobu, zakresu lub terminu wykonania przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy; w takim przypadku zmiana treści umowy powinna być proporcjonalna do skutków niezależnych od Wykonawcy okoliczności, które wpłynęły na realizację umowy;
5. zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał   
   się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp; w takim wypadku w celu wykazania spełnienia warunków udziału, Wykonawca jest obowiązany wskazać Zamawiającemu, że proponowany inny 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;
6. gdy zostały spełnione łącznie następujące warunki:
7. konieczność zmiany Umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając   
   z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
8. zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru Umowy,
9. wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50 % łącznej maksymalnej ceny (wartości zamówienia) określonej pierwotnie w Umowie w § 4 ust. 2;
10. gdy łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10 % łącznej maksymalnej ceny (wartości zamówienia) określonej pierwotnie w Umowie w § 4 ust. 2 Umowy.
11. zmiany danych identyfikujących Strony Umowy (tj. nazwa Strony, adresu siedziby, itp.);
12. wystąpienia omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych, lub potrzeby zmiany innych oczywistych niejasności.
    * + 1. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 5 – 6, zmiany nie mogą prowadzić do zmiany charakteru Umowy.
        2. Zmiana danych osób upoważnionych do kontaktu oraz adresów email wskazanych w § 11 Umowy nie stanowi zmiany Umowy i jest skuteczna z dniem powiadomienia o zmianach w formie dokumentowej drugiej Strony.
        3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

**Odstąpienie od Umowy**

Strony mogą odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także   
w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w Umowie. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Niezależnie od innych okoliczności wskazanych w Umowie, w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy   
w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie ceny należnej z tytułu wykonania części Umowy.

Zamawiający może odstąpić od umowy m.in. w następujących okolicznościach:

1. Wykonawca pozostaje w zwłoce z realizacją przedmiotu umowy przekraczającą 7 dni;
2. Wykonawca dostarcza przedmiot umowy, który nie nadaje się do umówionego użytku lub nie spełnia wymogów postawionych w Opisie przedmiotu zamówienia lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
3. Wykonawca nie usunął w terminie wynikającym z umowy wad lub innych uchybień wskazanych przez Zamawiającego w protokole odbioru ilościowego lub protokołu odbioru jakościowego;
4. Wykonawca narusza inne warunki umowy, mimo wezwania wystosowanego przez Zamawiającego;
5. Wykonawca w związku z realizacją umowy dopuszcza się naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia, w którym powziął informację o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.

**§ 10**

**Poufność danych**

Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów,   
w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji   
(Dz. U. z 2022 r. poz. 1233). Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.

Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania   
w poufności wiadomości, o których mowa w ust. 1 oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenia przez osoby realizujące Umowę tego obowiązku.

Za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Zamawiającemu przysługuje względem Wykonawcy kara umowna w wysokości 5000,00 zł brutto. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający może również dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

Jeżeli nieprawidłowości wskazane w ust. 1 lub ust. 2 zostaną ponownie stwierdzone, Zamawiającemu, niezależnie od dochodzenia kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych, przysługuje uprawnienie   
do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

W przypadku naliczenia kary umownej, Zamawiający może według własnego wyboru:

1. potrącać karę umowną z łącznego wynagrodzenia za wykonanie Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy,
2. wezwać Wykonawcę do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do jej zapłaty.

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.

Wykonawca pisemnie zobowiąże pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone   
w Umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 6.

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi Załącznik nr 7a, a także poinformował podwykonawców i osoby wyznaczone   
do kontaktów roboczych.

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 7b do Umowy.

**§ 11**

**Zawiadomienia i dane kontaktowe**

Wszelkie oświadczenia nie stanowiące zmiany Umowy, składane przez Strony w ramach wykonywania Umowy wymagają dla swej skuteczności i ważności formy dokumentowej, chyba że w Umowie zastrzeżono dla ich skuteczności i ważności formę pisemną.

Protokoły odbioru oraz dokumenty o charakterze finansowym tj. wezwania do zapłaty i faktury wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 15 Umowy.

Ilekroć w Umowie jest mowa o formie dokumentowej, oznacza to przekazanie informacji lub oświadczenia   
w sposób pozwalający odczytać ich treść oraz pozwalający utrwalić tę treść drogą poczty elektronicznej   
na adres e-mail wskazany jako adres do kontaktu przez Strony, w danym przedmiocie opisany szczegółowo w § 11 ust. 5 Umowy lub w przypadku zmiany tych danych od momentu przekazania informacji o zmianie drugiej Stronie w formie pisemnej.

Ilekroć nie zastrzeżono w Umowie formy pisemnej, uznaje się za obowiązującą dla wywołania skutków prawnych wobec drugiej Strony Umowy, formę dokumentową. Zastrzeżenie formy dokumentowej   
nie oznacza, że Strony nie mogą posługiwać się innymi kanałami i formami komunikacji.

Osobami upoważnionymi do reprezentowania Stron w toku wykonywania Umowy, w tym do uzgadniania   
na bieżąco spraw związanych z realizacją Umowy oraz podpisywania protokołów określonych w Umowie, przy czym związanymi warunkami, w tym terminami określonymi w Umowie są:

1. ze strony Zamawiającego:

………………………………………………………………………………………………..

oraz kierownicy biur powiatowych lub osoby przez nich upoważnione.

1. ze strony Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………..

Strony zobowiązują się aktualizować dane, wskazane w § 11 ust. 5 Umowy, także w okresie gwarancji i rękojmi z zastrzeżeniem, że jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie danych, zawiadomienia i oświadczenia złożone osobom i na adresy wskazane w trybie § 11 ust. 3 i ust. 5 Umowy uznaje się za doręczone skutecznie.

Strony zobowiązują się informować niezwłocznie o awarii uniemożliwiającej kontakt w formie dokumentowej w sposób opisany w Umowie, proponując tymczasowe rozwiązanie technologiczne umożliwiające składanie oświadczeń w formie dokumentowej w rozumieniu art. 77 [2] Kodeksu cywilnego. W przypadku niewykonania obowiązków wskazanych w niniejszym ustępie przez Wykonawcę, które uniemożliwiają Zamawiającemu złożenie oświadczenia w formie dokumentowej, uznaje się, że oświadczenie takie zostało złożone w dacie jego wysłania do Wykonawcy.

Strony zobowiązują się w ciągu 24 godzin, z zastrzeżeniem, że termin ten biegnie wyłącznie w Dni Robocze, licząc od chwili otrzymania korespondencji, przesłać drogą elektroniczną potwierdzenie jej odbioru. Jeżeli potwierdzenie otrzymania korespondencji nie zostanie złożone we wskazanym terminie, Strona wysyłająca korespondencję wzywa do potwierdzenia jej odbioru wyznaczając dodatkowy pięciogodzinny termin,   
z zastrzeżeniem, że w przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, korespondencja zostanie uznana   
za doręczoną.

Wszelka korespondencja w formie pisemnej między Stronami będzie kierowana na następujące adresy, chyba   
że w niniejszej Umowie wskazano inaczej:

- Zamawiający – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Mazowiecki Oddział Regionalny,   
Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, adres email: mazowiecki@arimr.gov.pl;

- Wykonawca –………………………………………………………………………………………………..

Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony na piśmie o każdej zmianie adresu wskazanego w § 11 ust. 9 Umowy. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie adresu, zawiadomienia wysłane na ostatni znany adres Strony uznają za doręczone. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu.

**§ 12**

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca przed zawarciem Umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% Wynagrodzenia brutto, tj. w wysokości […] zł (słownie: […] złotych),
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
3. pieniądzu;
4. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym,   
   że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
5. gwarancjach bankowych;
6. gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca oznacza jako „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy - zamówienie nr […]” oraz wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: …………………. - Bank …………………………………. Datą wpłaty jest data uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zamawiający wyraża zgodę na zaliczenie kwoty wadium wniesionej w formie pieniężnej na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, przy czym niniejsze wymaga wniosku Wykonawcy.
10. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, pomniejszone o kwotę m.in. ewentualnych kar umownych, kosztów prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej   
    za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy, poniesionych przez Zamawiającego kosztów   
    i odszkodowań należnych od Wykonawcy potrąconych przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy.
11. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2 powyżej. Zmiana, o której mowa   
    w zdaniu pierwszym jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
12. Zamawiający zwraca 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w terminie 30 (trzydziestu dni) dni od dnia dokonania odbioru końcowego Przedmiotu Umowy.
13. Zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi za wady stanowi 30% (trzydzieści procent) wysokości zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
14. Kwota, o której mowa w ust. 8 powyżej, jest zwracana nie później niż w 15-ym dniu po upływie okresu gwarancji i rękojmi za wady.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony będą starały   
   się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
3. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy   
   dla siedziby Zamawiającego.
4. Integralną część Umowy stanowią jej Załączniki:
5. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
6. Załącznik nr 2 – Formularz Cenowy.
7. Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu odbioru ilościowego.
8. Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu odbioru jakościowego.
9. Załącznik nr 5 – Wykaz adresów placówek ARiMR w województwie mazowieckim
10. Załącznik nr 6 – Wydruk z Portalu Podatkowego.
11. Załącznik nr 7a – Klauzula informacyjna.
12. Załącznik nr 7b – Oświadczenie Wykonawcy o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych   
    w art. 13 lub art. 14 RODO.
13. Załącznik nr 8 – WYTYCZNE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI DLA WYKONAWCÓW realizujących dostawy   
    lub świadczących usługi na rzecz Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR
14. Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla Wykonawcy i 3 dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

………………………………….. …………………………………

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

**Opis przedmiotu zamówienia**

W ramach realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fotele biurowe do placówek ARiMR na terenie województwa mazowieckiego. Dostarczone fotele biurowe muszą spełniać niżej określone parametry. Fotele biurowe zostaną dostarczone przez Wykonawcę do poszczególnych placówek ARiMR w ilościach wskazanych w Tabeli 1 poniżej.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Dostarczone fotele powinny być kompletne (w całości), gotowe do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem. Koszt dostawy obciąża Wykonawcę.
2. Krzesła muszą być fabrycznie nowe, nieuszkodzone, niebędące uprzednio przedmiotem ekspozycji lub wystaw.
3. Zamówienie obejmuje: zakup, montaż, dostawę, rozładowanie i wniesienie do wskazanego miejsca.
4. Dostarczone fotele muszą spełniać warunki zawarte w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Dostawa foteli w poszczególnych lokalizacjach nastąpi w dniach pracy MzOR ARiMR, w godzinach między 8.00 a 13.00. Zmiana godzin dostaw wymaga uzyskania zgody Zamawiającego.
6. Termin dostaw przedmiotu zamówienia do poszczególnych jednostek wskazany zostanie w harmonogramie sporządzonym przez Wykonawcę.
7. Przedmiot zamówienia winien być zrealizowany do 12 tygodni od dnia podpisania umowy
8. Odbiór ilościowy i jakościowy dostarczonych foteli winien być potwierdzony stosownym protokołem stanowiący załącznik odpowiednio nr 3 i 4 do umowy.
9. Wszystkie zaproponowane fotele muszą być objęte min. 24 miesięczną gwarancją producenta. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia do jednostki oraz podpisania stosownego protokołu. W okresie gwarancji jakości Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnych napraw lub wymiany wadliwego fotela na wolny od wad. Jeżeli w okresie gwarancji ten sam element przedmiotu zamówienia ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad. Naprawa lub wymiana przedmiotu zamówienia na wolny od wad musi nastąpić w terminie 5 dni roboczych, od dnia przesłania zgłoszenia przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE FOTELI BIUROWYCH**

1. **Parametry i opis:**
   1. **Wymiary:**

* Wysokość całkowita: 980 – 1300 mm;
* Wysokość siedziska: ≥430 z możliwością płynnej regulacji;
* Wysokość oparcia: ≥ 500 mm;
* Zakres regulacji podłokietników góra /dół: min. 60 mm;
* Szerokość siedziska: ≥ 470 mm;
* Głębokość siedziska: ≥ 470 mm;
* Szerokość oparcia: ≥ 450 mm;
* Dopuszczalne obciążenie: ≥ 140 kg.
  1. **Fotel biurowy musi posiadać:**
* Oparcie regulowane, wykonane z praktycznej siatki, w kolorze czarnym, wyprofilowane w części lędźwiowej odpowiednio do naturalnego wygięcia kręgosłupa;
* regulacja głębokości i wysokości podparcia lędźwiowego łatwo dostępna z pozycji siedzącej użytkownika;
* podłokietniki w zakresie góra – dół, kolor czarny;
* mechanizm synchroniczny z manualną siłą oporu oparcia oraz blokadą ruchu oparcia w min. 4 pozycjach i zabezpieczeniem przed uderzeniem w plecy użytkownika po zwolnieniu blokady;
* regulowaną głębokość siedziska;
* siedzisko tapicerowane tkaniną, w kolorze czarnym, wyprofilowane do naturalnego wygięcia ud;
* górna część konstrukcji siedziska pokryta wylewaną pianką o właściwościach trudnopalnych;
* mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia, powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane aby regulacje można było wykonać w pozycji siedzącej;
* podstawa fotela co najmniej pięciopodporowa z poliamidu w kolorze czarnym, o średnicy min. 700 mm, umożliwiająca obrót krzesła wokół osi pionowej o 360 stopni;
* kółka do podłóg miękkich o średnicy min. 60 mm;
* instrukcję obsługi w języku polskim.
  1. **Fotel tapicerowany tkaniną o parametrach nie gorszych niż:**
* Skład: min. 90 % poliester;
* Gramatura: min. 300 g/m2;
* Ścieralność: min. 80 000 cykli Martindale’a wg normy PN-EN ISO 12947-2 lub równoważnej;
* Trudnozapalność: wg norm PN-EN 1021-1, PN-EN 1021-2 lub równoważnej;
* Kolor: czarny.
  1. **Fotel/tapicerka/pianka musi posiadać następujące atesty/oświadczenia:**
* Fotel: atest wytrzymałościowy w zakresie bezpieczeństwa użytkownika,
* Pianka: oświadczenie producenta , że zastosuje piankę o właściwościach trudnopalnych lub inny dokument równoważny np. atest dotyczący zapalności układu tapicerskiego dotyczący zastosowania pianki o właściwościach trudnopalnych;
* Tapicerka: atest na odporność na ścieranie: min. 80 000 Martindale’a wg normy PN-EN ISO 12947-2 lub równoważnej;
* Tapicerka; atest na trudnozapalność: wg norm PN-EN 1021-1, PN-EN 1021-2 lub równoważnej.

**SPECYFIKACJA ILOŚCIOWA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **BIURO POWIATOWE /ODDZIAŁ REGIONALNY** | **ILOŚĆ FOTELI** |
| 1. | Mazowiecki Oddział Regionalny | 214 szt. |
| 2. | BKnM MzOR | 115 szt. |
| 3. | BP nr 118 w Białobrzegach | 22 szt. |
| 4. | BP nr 119 w Ciechanowie | 30 szt. |
| 5. | BP nr 120 w Garwolinie | 40 szt. |
| 6. | BP nr 121 w Gostyninie | 19 szt. |
| 7. | BP nr 122 w Grodzisku Mazowieckim | 14 szt. |
| 8. | BP nr 123 w Grójcu | 10 szt. |
| 9. | BP nr 124 w Kozienicach | 28 szt. |
| 10. | BP nr 125 w Legionowie | 11 szt. |
| 11. | BP nr 126 w Lipsku | 25 szt. |
| 12. | BP nr 127 w Łosicach | 34 szt. |
| 13. | BP nr 128 w Makowie Mazowieckim | 33 szt. |
| 14. | BP nr 129 w Mińsku Mazowieckim | 31 szt. |
| 15. | BP nr 130 w Mławie | 29 szt. |
| 16. | BP nr 131 w Nowym Dworze Mazowieckim | 15 szt. |
| 17. | BP nr 132 w Ostrołęce | 67 szt. |
| 18. | BP nr 133 w Ostrowi Mazowieckiej | 37 szt. |
| 19. | BP nr 134 w Otwocku | 13 szt. |
| 20. | BP nr 135 w Piasecznie | 15 szt. |
| 21. | BP nr 136 w Płocku | 46 szt. |
| 22. | BP nr 137 w Płońsku | 34 szt. |
| 23. | BP nr 138 w Pruszkowie | 10 szt. |
| 24. | BP nr 139 w Przasnyszu | 30 szt. |
| 25. | BP nr 140 w Przysusze | 25 szt. |
| 26. | BP nr 141 w Pułtusku | 34 szt. |
| 27. | BP nr 142 w Radomiu | 61 szt. |
| 28. | BP nr 143 w Siedlcach | 89 szt. |
| 29. | BP nr 144 w Sierpcu | 28 szt. |
| 30. | BP nr 145 w Sochaczewie | 27 szt. |
| 31. | BP nr 146 w Sokołowie Podlaskim | 36 szt. |
| 32. | BP nr 147 w Szydłowcu | 15 szt. |
| 33. | BP nr 149 Warszawa Zachód | 25 szt. |
| 34. | BP nr 150 w Węgrowie | 41 szt. |
| 35. | BP nr 151 w Wołominie | 36 szt. |
| 36. | BP nr 152 w Wyszkowie | 39 szt. |
| 37. | BP nr 153 w Zwoleniu | 25 szt. |
| 38. | BP nr 154 w Żurominie | 23 szt. |
| 39. | BP nr 155 w Żyrardowie | 15 szt. |

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

**Formularz ofertowy**

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

**Protokół odbioru ilościowego**

Zgodnie z Umową nr **………………………….**  zawartą w Warszawie 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,

a:

**……………………………..**,

w dniu …………..odbył się odbiór ilościowy dostarczonych\*/ dostarczonych w ramach wymiany\* n/w foteli biurowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | Ilość | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*niepotrzebne skreślić lub usunąć

Uwagi

……………………………………………………………………………………

Zamawiający: Wykonawca:

……….…………….………… …………….…….………….

/czytelny podpis, pieczęć/ /czytelny podpis, pieczęć/

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

**Protokół odbioru jakościowego**

Zgodnie z Umową nr **………………………….**  zawartą w Warszawie 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,

a:

**……………………………..**,

w dniu …………..odbył się odbiór jakościowy dostarczonych\*/ dostarczonych w ramach wymiany\* n/w foteli biurowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | Ilość | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*niepotrzebne skreślić lub usunąć

Wykonawca przekazał/nie przekazał Zamawiającemu wszystkie wymagane prawidłowe i kompletne dokumenty, w tym wskazane w § 1 ust. 2 umowy oraz lit. B pkt. 1.4. opisu przedmiotu zamówienia.

Uwagi

……………………………………………………………………………………

Zamawiający: Wykonawca:

……….…………….………… …………….…….………….

/czytelny podpis, pieczęć/ /czytelny podpis, pieczęć/

**Załącznik nr 5 do Umowy nr ………………………………**

**Wykaz placówek ARiMR w województwie mazowieckim**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Placówka** | **Adres BP i OR** |
| 1. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 118 | ul. Składowa 5  26-800 Białobrzegi |
| 2. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 119 | ul. 17 Stycznia 60  06-400 Ciechanów |
| 3. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 120 | Miętne, ul. Garwolińska 3  08-400 Garwolin |
| 4. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 121 | ul. Dybanka 4  09-500 Gostynin |
| 5. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 122 | ul. Cegielniana 1  05-825 Grodzisk Mazowiecki |
| 6. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 123 | ul. Sportowa 7  05-600 Grójec |
| 7. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 124 | ul. Warszawska 72  26-900 Kozienice |
| 8. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 125 | ul. Sikorskiego 11  05-120 Legionowo |
| 9. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 126 | ul. Iłżecka 1  27-300 Lipsko |
| 10. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 127 | ul. Narutowicza 6  08-200 Łosice |
| 11. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 128 | Os. Bazar 15  06-200 Maków Mazowiecki |
| 12. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 129 | ul. Konstytucji 3 Maja 12  05-300 Mińsk Mazowiecki |
| 13. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 130 | ul. Joachima Lelewela 4  06-500 Mława |
| 14. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 131 | ul. Ogrodnicza 6  05-180 Pomiechówek |
| 15. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 132 | ul. Kościuszki 17  07-410 Ostrołęka |
| 16. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 133 | ul. Różańska 9  07-300 Ostrów Mazowiecka |
| 17. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 134 | ul. Legionów 2  05-400 Otwock |
| 18. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 135 | ul. Rybie 8  05-530 Góra Kalwaria |
| 19. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 136 | Al. Piłsudskiego 35  09-407 Płock |
| 20. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 137 | ul. Sienkiewicza 11  09-100 Płońsk |
| 21. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 138 | ul. Harcerska 30  05-820 Piastów |
| 22. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 139 | ul. Szpitalna 10A  06-300 Przasnysz |
| 23. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 140 | ul. Szkolna 7  26-400 Przysucha |
| 24. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 141 | Golądkowo 41J  06-120 Winnica |
| 25. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 142 | ul. Lubelska 65  26-600 Radom |
| 26. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 143 | ul. Warszawska  133  08-110 Siedlce |
| 27. | Biuro Powiatowe ARiMR nr 144 | ul. Wróblewskiego 2  09-200 Sierpc |
| 28 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 145 | ul. Łąkowa 22  96-500 Sochaczew |
| 29 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 146 | ul. Oleksiaka Wichury 3  08-300 Sokołów Podlaski |
| 30 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 147 | ul. Wschodnia 68  26-500 Szydłowiec |
| 31 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 149 | Wojcieszyn ul. Trakt Królewski 91  05-082 Stare Babice |
| 32 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 150 | ul. Podlaska 1  07-100 Węgrów |
| 33 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 151 | ul. Piłsudskiego 4  05-200 Wołomin |
| 34 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 152 | ul. Świętojańska 54  07-200 Wyszków |
| 35 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 153 | ul. Targowa 54  26-700 Zwoleń |
| 36 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 154 | pl. Józefa Piłsudskiego 12  09-300 Żuromin |
| 37 | Biuro Powiatowe ARiMR nr 155 | ul. Nowy Świat 18 A  96-300 Żyrardów |
| 38 | Mazowiecki Oddział Regionalny | al. Jana Pawła II 70  00-175 Warszawa |
| al. Jerozolimskie 92  00-807 Warszawa |

**Załącznik nr 6 do Umowy nr ………………………….**

**Wydruk z Portalu Podatkowego**

**Załącznik nr 7a do Umowy nr …………………….**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie 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 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 04.03.2021, str. 35) dalej: „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest Agencja Restrukturyzacji   
   i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa.
2. Z administratorem Pani/Pana danych osobowych 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.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana 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, wskazany w pkt 2.
4. Pozyskane przez Administratora Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej Umowy.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
6. organy kontrolne,
7. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia   
   6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
8. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
9. podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów,   
   m. in. dostawcy IT.
10. Zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych zostanie 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 zostanie przedłużony o okres 5 lat potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia   
    lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,   
    w przypadkach określonych w RODO.
12. W przypadku uznania, ze przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, jest konieczne w celu określonym w pkt 4 powyżej, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

**Załącznik nr 7b do Umowy nr ……………….**

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

………………………………………………

zwany „**Wykonawcą**”

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu zawarcia oraz wykonania Umowy[[2]](#footnote-3).

……………………………………………………………………………………………………………,

(podpis)

**Załącznik nr 8 do Umowy nr ……………….**

**WYTYCZNE  
BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI  
DLA WYKONAWCÓW**

**realizujących dostawy lub świadczących usługi na rzecz Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR**

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

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

**Bezpieczeństwo Informacji w ARIMR**

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

1. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
2. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla wykonawców i beneficjentów ARIMR.

S**trefa 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
3. do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
4. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

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

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

**Bezpieczeństwo sieci. Ogólne mechanizmy bezpieczeństwa sieci**

Agencja zapewnia bezpieczeństwo sieci za pomocą następujących mechanizmów:

* 1. aplikacji i urządzeń typu firewall oraz systemów wykrywania i przeciwdziałania włamaniom na poziomie sieci i hostów,
  2. aplikacji antywirusowych stosowanych podczas wymiany danych pomiędzy siecią Agencji a sieciami należącymi do innych organizacji lub sieciami publicznymi,
  3. rozdzielania sieci; użytkownicy poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych są grupowani w logicznie rozdzielonych segmentach sieciowych (VLAN),
  4. uwierzytelniania użytkowników i urządzeń (o ile istnieją możliwości techniczne),
  5. wyłączenia (zablokowania) usług sieciowych, które są niewykorzystywane, nie mają uzasadnienia biznesowego lub technicznego albo są uznawane za niebezpieczne, niezależnie do tego czy są udostępniane wewnątrz sieci Agencji, czy także na zewnątrz,
  6. właściwe (z punktu widzenia bezpieczeństwa informacji) skonfigurowanie aplikacji, usług lub systemów operacyjnych,
  7. aktualizowanie aplikacji, systemów operacyjnych oraz usług sieciowych do aktualnych, bezpiecznych i stabilnych wersji, posiadających wsparcie techniczne producenta,
  8. fizycznych zabezpieczeń dostępu do systemów,
  9. rozdzielenia środowisk produkcyjnych od testowych i developerskich.

**Bezpieczeństwo dostępu do sieci publicznych (Internet)**

1. Sieć teleinformatyczna Agencji, w tym sieci lokalne jednostek organizacyjnych, może być podłączona do sieci ogólnodostępnych (np. sieć publiczna Internet) tylko na poziomie WAN'u i jedynie przy użyciu specjalnych systemów zabezpieczających (aplikacje i urządzenia typu firewall, systemy IDS/IPS itp.).
2. Wszystkie połączenia pomiędzy sieciami publicznymi a siecią Agencji są realizowane przy użyciu specjalnych systemów zabezpieczających (aplikacje i urządzenia typu firewall, systemy wykrywania włamań, systemy antymalwarowe).
3. Architekturę zapory ogniowej (firewall) oddzielającej sieć publiczną od sieci wewnętrznych Agencji skonfigurowano na zasadzie przepuszczania tylko ściśle zdefiniowanego ruchu przychodzącego i wychodzącego.
4. Serwery zewnętrznych usług sieciowych muszą być zlokalizowane w wydzielonych strefach DMZ.

**Naruszenie bezpieczeństwa informacji**

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

Dotyczy umowy nr ………..…………………….

z dnia ……………………………..

**O Ś W I A D C Z E N I E**

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

*(data)*

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

1. 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2). [↑](#footnote-ref-2)
2. 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. [↑](#footnote-ref-3)