

PROJEKT Umowa nr

zawarta w dniu w Poznaniu

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, reprezentowaną przez:

Dyrektora Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR

Kierownika Biura Finansowo – Księgowego w Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR

zwaną dalej Zamawiającym lub Agencją,

a

zwanym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia na usługi społeczne, organizowanego w trybie podstawowym o wartości mniejszej niż progi unijne zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę polegającą na odbiorze przesyłek z miejsc wskazanych przez Zamawiającego oraz dostarczaniu i nadaniu ich w określonych placówkach pocztowych na terenie województwa wielkopolskiego, zgodnie z załącznikami nr 1, nr 2, nr 3 do umowy.
2. Usługa określona w ustępie 1, stanowiąca przedmiot umowy, obejmuje:
 - a. Odbiór, 5 razy w tygodniu, przesyłek z miejsc wskazanych przez Zamawiającego;
 - b. pobranie stosownej dokumentacji;
 - c. przewóz przesyłek do wyznaczonych placówek pocztowych – zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy;
 - d. nadanie przesyłek w wyznaczonych placówkach pocztowych;
 - e. dostarczenie do miejsc wskazanych przez Zamawiającego w kolejnym dniu roboczym dokumentacji związanej z nadaniem przesyłek.
3. Przez „nadanie przesyłek” należy rozumieć pozostawienie przesyłek w wyznaczonej placówce pocztowej do nadania w ramach odrębnej umowy zawartej przez Zamawiającego w toku jednocześnie przeprowadzonego postępowania na udzielenie zamówienia na usługi pocztowe.
4. Przesyłki muszą być dostarczone do placówek pocztowych w taki sposób, aby zostały nadane we wskazanych przez Zamawiającego placówkach pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego z zastrzeżeniem zapisu § 2 ust. 2 pkt. 5 umowy.
5. Zmiana lokalizacji Zamawiającego wskazanych w załączniku nr 1 umowy, jak również zmiana liczby lokalizacji wynikająca ze zmian w strukturze oraz organizacji pracy Zamawiającego - nie jest zmianą postanowień umowy w rozumieniu § 11 umowy i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy. O każdorazowej zmianie lokalizacji Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej na 3 dni przed zmianą tej lokalizacji, celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej.
6. W przypadku wystąpienia zmian w strukturze organizacyjnej Wykonawcy, dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, podległości, Wykonawca niezwłocznie poinformuje pisemnie Zamawiającego o tych zmianach. Zmiana taka nie jest zmianą postanowień umowy w rozumieniu § 11 umowy i nie wymaga formy pisemnej albo elektronicznej w postaci aneksu do umowy.

7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w niniejszym paragrafie przy uwzględnieniu, że w interesie Zamawiającego leży przestrzeganie wymagań określonych w aktach prawnych oraz innych regulacjach wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
8. 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) (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) w zw. art. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1041).

§ 2

1. Wydanie przesyłek może nastąpić tylko po okazaniu upoważnienia, przez przedstawicieli Wykonawcy odbierających przesyłki (odpowiadających właściwym jednostkom Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy), wraz z dokumentem tożsamości.
2. Ustala się następujące warunki świadczenia usługi:
 - 1) przesyłki odbierane będą z jednostek Zamawiającego z częstotliwością i w godzinach zgodnych z załącznikami nr 1, nr 3 do umowy;
 - 2) całkowita masa przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 30 kg;
 - 3) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej w pkt 2) masie przesyłek co najmniej jeden dzień wcześniej;
 - 4) przesyłki będą nadawane w dniu ich odbioru w placówkach pocztowych odpowiadających właściwym jednostkom Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy;
 - 5) w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. W braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
 - 6) przesyłki opłacane będą zgodnie z umowami: nr obowiązującą od i nr obowiązującą od r.;
2. Data i godzina pokwitowania na formularzu odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, nie jest równoznaczna z datą i godziną nadania przesyłek potwierdzaną przez Wykonawcę w trybie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1041).
3. Datą i godziną nadania przesyłek będzie faktyczne dokonanie czynności, o której mowa w § 1 ust. 3 umowy, co zostanie potwierdzone przez Wykonawcę w przedkładanej Zamawiającemu dokumentacji z § 1 ust. 2 lit. e umowy.

§ 3

1. Usługi, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1041),
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 474),
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1026),
 - 4) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 735 ze zm.), zwanej dalej Kpa,
 - 5) ustawie z dnia 30 sierpnia 2002r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. 2019r. poz. 2325 ze zm.),
 - 6) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1805 ze zm.),
 - 7) ustawie z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp,

- 8) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. 2021r., poz. 1540 ze zm.),
 - 9) międzynarodowych przepisów pocztowych,
 - 10) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy,
 - 11) postanowieniach ogłoszenia o zamówieniu.
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 umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.
 3. Przy wykonywaniu umowy, Wykonawca nie może korzystać bez zgody Zamawiającego z pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy (w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności wymienionych powyżej) i zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.

§ 4

1. Strony uzgadniają, że łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za cały okres obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty netto zł (słownie:) plus należny podatek VAT w kwocie:, co daje kwotę brutto zł (słownie:) oraz uiszczane będzie z częstotliwością i w wysokości zgodnej z załącznikami nr 2, nr 3 do umowy.

§ 5

1. Rozliczenie Zamawiającego z Wykonawcą następować będzie miesięcznie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę za dany miesiąc kalendarzowy.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Faktura VAT zostanie wystawiona dla nabywcy:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, [NIP 526-19-33-940],
Aleja Jana Pawła II 70,
00-175 Warszawa
 - 1) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest: wielkopolski@arimr.gov.pl,
 - 2) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: ... @ ... ,
 - 3) zmiana adresów poczty elektronicznej Zamawiającego lub Wykonawcy, wskazanych w punktach poprzedzających, nie wymaga aneksowania umowy pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony umowy.
4. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Wykonawcy przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń w zakresie realizacji przez Zamawiającego zapłaty w terminie miesiąca od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2.
6. Brak zgłoszenia zastrzeżeń zgodnie z regulacją, o której mowa w ustępie poprzedzającym wyłącza możliwość dochodzenia przez Wykonawcę dalszych roszczeń wobec Zamawiającego.

7. Adresatem faktur VAT jest Wielkopolski Oddział Regionalny ARiMR ul. Strzeszyńska 36, 60-479 Poznań. Faktury VAT oraz inne dokumenty finansowo-księgowo wysłane będą na adres jednostki rozliczeniowej Zamawiającego wskazanej w załączniku nr 1 do umowy.
8. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności, od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
9. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług na usługi będące przedmiotem umowy Strony zastosują w rozliczeniu aktualną stawkę podatku. Ceny netto pozostają bez zmian.
10. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz.U z 2021 r. poz. 685 ze zm.) Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a przytoczonej ustawy.
11. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących i duplikatów faktur, zgodnie z dyspozycją art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz.U z 2021 r. poz. 685 ze zm.). Zamawiający jako odbiorca faktury zobowiązuje się do podpisania porozumienia w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej stanowiącego załącznik nr 6 do umowy.

§ 6

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną 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 nieależących po stronie Zamawiającego.
2. W przypadku niedotrzymania terminu realizacji pojedynczej usługi umowy, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku, gdy zwłoka w usłudze dla jednej lokalizacji Zamawiającego będzie trwała dłużej niż 7 dni, Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy, w całości lub w części, bez wyznaczenia terminu dodatkowego.
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.).
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie usługi w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i nadanie przesyłek.
7. 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.
8. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 3 lub w przypadku wypowiedzenia umowy w trybie przewidzianym w ust. 7 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.
9. Kary umowne płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
10. Kara umowna z tytułu zwłoki nie będzie naliczana, jeżeli opóźnienie powstało z winy Zamawiającego.

11. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Wykonawcy do 20 % łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 3 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**

§ 8

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 zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
2. Nadzór nad realizacją postanowień umowy ze strony Wykonawcy pełni e-mail:
3. Nadzór nad realizacją postanowień umowy ze strony Zamawiającego pełni Wielkopolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – Biuro Oddziału Regionalnego (..... nr tel. e-mail:

§ 9

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Wielkopolski Oddział Regionalny , ul. Strzeszyńska 36, 60-479 Poznań.
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.

§ 10

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.

§ 11

1. Wszelkie uzupełnienia lub zmiany niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają dla swej ważności formy pisemnej albo elektronicznej, z zastrzeżeniem zmian do załącznika nr 1 umowy dokonywanych zgodnie z § 1 ust. 5 lub ust. 6 oraz § 5 ust. 3 pkt 3 lub § 9 ust. 3 umowy.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem, iż Strony dopuszczają możliwość dokonania zmiany zawartej umowy zgodnie z art. 455 ustawy Pzp.
3. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podmiot lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podmiot, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.*

§ 12 **

1. Wykonawca złożył u Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie, określonej w art. 450 ust. 1/2 pkt ... ustawy Pzp, stanowiącej kwotę, zł (słownie: ... zł), której wysokość odpowiada 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwolnione (zwrócone) w terminie 30 dni od dnia wykonania umowy i uznania umowy przez Zamawiającego za należyte wykonaną.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 13

1. Strony mogą odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa, a Zamawiający w szczególności w sytuacjach określonych w art. 456 ust. 1 ustawy Pzp, a także w razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej umowie.
2. W razie zaistnienia 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, komisyjnie, przy udziale przedstawicieli Stron, zostanie ustalony stopień zaawansowania usług (obowiązuje protokół pisemny).
4. Określony w protokole, o którym mowa w ust. 3, stan zaawansowania dostaw dotyczących wykonania przedmiotu umowy będzie podstawą dla Wykonawcy do wystawienia faktury VAT za wykonaną część przedmiotu umowy.

§ 14

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa ARIMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia *Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa* stanowiący załącznik nr. 4 i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
3. Wraz ze Specyfikacją Warunków Zamówienia Wykonawca otrzymał Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi bezpieczeństwa informacji w ARiMR przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby.
5. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 15

1. Załącznikami do umowy są:
Załącznik nr 1 – Wykaz miejsc i godzin odbioru przesyłek oraz nadawczych placówek pocztowych;
Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy Wykonawcy;
Załącznik nr 3 – Regulamin usługi Wykonawcy;
Załącznik nr 4 – Polityka bezpieczeństwa informacji w ARiMR;
Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna;
Załącznik nr 6 – Porozumienie w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej.
2. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności zobowiązań finansowych, na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W przypadku Wykonawców, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy Pzp, odpowiedzialność za wykonanie niniejszej umowy w stosunku do Zamawiającego jest solidarna.*
4. Ewentualne spory, wynikłe w toku realizacji umowy, strony będą się starały załatwić ugodowo, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sporną kwestię strony skierują do rozstrzygnięcia przez właściwy dla Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Sąd w Poznaniu.
5. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami w razie ewentualnego sporu stanowić będą uzupełnienie do interpretacji złożonych oświadczeń woli Stron niniejszej umowy.

§ 17

1. Umowa zawarta została w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* niepotrzebne skreślić

** forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy określona zostanie po dokonaniu stosownego wyboru przez Wykonawcę.

WYKAZ MIEJSC I GODZIN ODBIORU PRZESYŁEK ORAZ NADAWCZYCH PLACÓWEK POCZTOWYCH

Jednostka AGENCJI	powiat	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)	Telefon kontaktowy	Częstotliwość odbioru	Godzina odbioru	Nazwa placówki nadawczej (Punkt Pocztowy, Urząd Pocztowy)	Siedziba urzędu nadawczego (kod pocztowy, miejscowość)	Adres urzędu nadawczego (ulica, nr)		
Biuro Powiatowe w Czarnkowie	czarnkowski- trzcianecki	64-700	Czarnków	ul. Kościuszki 88	067/2530588	5 razy w tyg.	14:00-15:00	UP Czarnków	64- 700	Czarnków	ul. Tadeusza Kościuszki 45
Biuro Powiatowe w Gnieźnie	gnieźnieński	62-200	Gniezno	ul. Roosevelta 106	061/4281626	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Gniezno 1	62- 200	Gniezno	ul. Chrobrego 36
Biuro Powiatowe w Gostyniu	gostyński	63-800	Gostyń	ul. Wrocławska 140 a	065/5722011	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Gostyń Pozn. 1	63- 800	Gostyń	ul. Kolejowa 30
Biuro Powiatowe w Kaliszu	kaliski	62-800	Kalisz	ul. Zacisze 2	062/7675801	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Kalisz 2	62- 810	Kalisz	ul. Dworcowa 2
Biuro Powiatowe w Kępnie	kępiński	63-600	Kępno	ul. Przemysłowa 1a	062/7823068	5 razy w tyg.	13:45-14:15	UP Kępno 1	63- 600	Kępno	ul. Kościuszki 4
Biuro Powiatowe w Kole	kolski	62-600	Koło	ul. Prusa 8	063/2619753	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Koło 1	62- 600	Koło	ul. Sienkiewicza 24
Biuro Powiatowe w Koninie	koniński	62-510	Konin	ul. Hurtowa 1	063/2437071	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Konin 2	62- 510	Konin	ul. Kolejowa 5a
Biuro Powiatowe w Kościanie	kościański	64-000	Kościan	ul. Benardyńska 2	065/5110304	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Kościan 1	64- 000	Kościan	Al. Kościuszki 11
Biuro Powiatowe w Krotoszynie	krotoszyński	63-700	Krotoszyn	ul. Fabryczna 4b	062/7220689	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Krotoszyn 1	63- 700	Krotoszyn	ul. Piastowska 35
Biuro Powiatowe w Lesznie	leszczyński	64-100	Leszno	ul. Kurpińskiego 6	065/5208797	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Leszno 2	64- 110	Leszno	ul. Dworcowa 3
Biuro Powiatowe w Międzychodzie	międzychodzki	64-400	Międzychód	ul. Sikorskiego 22a	095/7482317	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Międzychód	64- 400	Międzychód	ul. Poczтовая 2
Biuro Powiatowe w Nowym Tomyślu	nowotomyski	64-300	Nowy Tomyśl	ul. Szczanieckiej 2	061/4451272	5 razy w tyg.	13:00-14:00	UP Nowy Tomyśl	64- 300	Nowy Tomyśl	ul. Piłsudskiego 5
Biuro Powiatowe w Rogoźnie	obornicki	64-610	Rogoźno	ul. Boguniewska 38	067/2684121	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Rogoźno	64- 610	Rogoźno	ul. Wielka Poznańska 2

Biuro Powiatowe w Ostrowie Wlkp	ostrowski	63-400	Ostrów Wlkp.	Staroprzygodzka 117	062/5926005	5 razy w tyg.	13:00 - 13:30	UP Ostrów Wlkp. 2	63-410	Ostrów Wlkp.	ul. Towarowa 3
Biuro Powiatowe w Ostrzeszowie	ostrzeszowski	63-500	Ostrzeszów	ul. Kościuszki 25	062/7300235	5 razy w tyg.	14:00-14:30	UP Ostrzeszów 1	63-500	Ostrzeszów	ul. Kolejowa 27
Biuro Powiatowe w Piłie	piłski	64-920	Piła	ul. Wojska Polskiego 49 b	067/2142061	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Piła 2	64-900	Piła	ul. Powstańców Wielkopolskich 176
Biuro Powiatowe w Pleszewie	pleszewski	63-300	Pleszew	ul. Ogrodowa 13	062/7420120	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Pleszew 1	63-300	Pleszew	ul. Poznańska 28
Biuro Powiatowe w Miejskiej Górze	rawicki	63-910	Miejska Górka	ul. Paderewskiego 20	065/5475642	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Miejska Górka	63-910	Miejska Górka	ul. Jana Pawła II 4
Biuro Powiatowe w Słupcy	słupecki	62-400	Słupca	Al. Tysiąclecia 60	063/2771769	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Słupca 1	62-400	Słupca	ul. Warszawska 16
Biuro Powiatowe w Szamotułach	szamotulski	64-500	Szamotuły	ul. B. Chrobrego 8a	061/2923977	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Szamotuły	64-500	Szamotuły	ul. Dworcowa 11
Biuro Powiatowe w Środzie Wielkopolskiej	średzki	63-000	Środa Wielkopolska	ul. Kilińskiego 1	061/2853412	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Środa Wlkp.1	63-000	Środa Wlkp.	ul. Dąbrowskiego 31
Biuro Powiatowe w Śremie	śremski	63-100	Śrem	ul. Gostyńska 1	061/2828723	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Śrem 1	63-100	Śrem	ul.20 Października 41
Biuro Powiatowe w Turku	turecki	62-700	Turek	ul. Komunalna 2	063/2891748	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Turek 1	62-700	Turek	ul. Kaliska 32
Biuro Powiatowe w Wągrowcu	wągrowiecki	62-100	Wągrowiec	ul. Grunwaldzka 30	067/2685002	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Wągrowiec 1	62-100	Wągrowiec	ul. Poczтовая 12
Biuro Powiatowe w Wolsztynie	wolsztyński	64-200	Wolsztyn	ul. Przemysłowa 7	068/3473098	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Wolsztyn 1	64-200	Wolsztyn	ul. 5 Stycznia 4
Biuro Powiatowe we Wrześni	wrzesiński	62-300	Września	ul.Sikorskiego 34	061/4365713	5 razy w tyg.	13:00-14:00	UP Września 1	62-300	Września	ul. Warszawska 34
Biuro Powiatowe w Złotowie	złotowski	77-400	Złotów	ul. 8-go Marca 5	067/2650141	5 razy w tyg.	14:30-15:30	UP Złotów	77-400	Złotów	Al. Piasta 4
Biuro Powiatowe w Poznaniu	poznański	60-479	Poznań	ul. Strzeszyńska 29	061/6566648	5 razy w tyg.	13:30-14:00	UP Poznań 29	60-479	Poznań	ul. Strzeszyńska 63
Wielkopolski Oddział Regionalny	wielkopolski OR	60-479	Poznań	ul. Strzeszyńska 36	061/8453832 061/8453831	5 razy w tyg.	13:30-14:00	UP Poznań 29	60-470	Poznań	ul. Strzeszyńska 63

Załącznik nr 2 do umowy nr

Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 do umowy nr

Regulamin usługi Wykonawcy

Załącznik nr 4 do umowy nr

Polityka bezpieczeństwa informacji w ARiMR

Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców
WYTYCZNE
BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI
DLA WYKONAWCÓW
realizujących dostawę lub świadczących usługi
na rzecz Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR

(wyciąg z Zarządzenia Prezesa ARiMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca
2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji
w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa)

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 Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (WOR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznie 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 WOR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

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

Strefa bezpieczeństwa

1. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.

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

Wykonywanie usługi – dostawy na terenie WOR

1. Wykonawca może poruszać się w strefie obsługi i strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARIMR), w godzinach: 7.30-15.30 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 OR15 lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby – firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy WOR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem OR15/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu WOR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren WOR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych WOR/BP.
5. Merytoryczny pracownik WOR/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 WOR/BP. Wychodząc z siedziby WOR /BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji-ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce ruchu osobowego godzinę opuszczenia WOR ARIMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), 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.

Załącznik nr 5 do umowy nr

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 udzieli 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.

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ
(dalej również Porozumienie)

zawarte 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, reprezentowaną przez:

Dyrektora Wielkopolskiego Oddziału Regionalnego

Kierownika Biura Finansowo – Księgowego w Wielkopolskim Oddziale Regionalnym ARiMR

zwaną dalej Odbiorcą,

a

...

zwanym dalej Wystawcą,

1. Działając na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 685, z późn. zm.), Odbiorca akceptuje przesyłanie mu przez Wystawcę faktur w formie elektronicznej.
2. Ilekroć w Porozumieniu jest mowa o fakturze, rozumie się przez to również fakturę korygującą, duplikat faktury, duplikat faktury korygującej.
3. Przesyłanie faktur odbywać się będzie w formacie pliku PDF.
4. Wiadomości mailowe w temacie maila będą zawierały nr przesyłanej faktury tj. odpowiednio zapisy: „faktura nr ...”, „faktura korygująca nr ...”, „duplikat nr ...”, „duplikat faktury korygującej nr ...”.
5. W jednej wiadomości mailowej może być wysłana jedna faktura. Dopuszcza się przesyłanie faktur wielostronicowych, zawierających dodatkową dokumentację (protokoły wykonania usług, specyfikacje itp.), o ile zostaną wysłane w formie jednego pliku wraz z fakturą, nie przekraczającego 10 MB.
6. Strony postanawiają, iż przesyłanie faktur w formie elektronicznej odbywać się będzie każdorazowo za pomocą poczty elektronicznej:
 - Wystawcy z następującego adresu mailowego:
 - Odbiorcy na następujące adresy mailowe:
7. W przypadku zmiany adresów wskazanych pkt 6, strony zobowiązują się do poinformowania się o dokonanych zmianach w formie pisemnej.
8. Faktury będą przesyłane wyłącznie z adresu lub adresów zadeklarowanych przez Wystawcę w niniejszym Porozumieniu. Faktury wysłane z innych adresów bez właściwego poinformowania o tym Odbiorcy, nie zostaną przyjęte przez Odbiorcę.
9. Odbiorca zobowiązuje się:
 - 1) do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub

- 2) przekazywania każdorazowo na adres Wystawcy wskazany w pkt 6, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Odbiorcy wskazanej w pkt 6.
10. W przypadku wystąpienia przeszkód formalnych lub technicznych uniemożliwiających przesłanie faktur w formie elektronicznej, wówczas faktury zostaną przesłane w formie papierowej.
11. Akceptacja wyrażona w niniejszym Porozumieniu może zostać cofnięta przez Odbiorcę w każdym czasie. Cofnięcie akceptacji powoduje, iż Wystawca traci prawo do wystawienia i przesłania faktury w formie elektronicznej od następnego dnia po dniu po dniu, w którym otrzymał powiadomienie Odbiorcy o wycofaniu akceptacji.
12. Osobami właściwymi do kontaktu w sprawach dotyczących Porozumienia są:
- ze strony Wystawcy - email:
 - ze strony Odbiorcy -email:
13. Niniejsze Porozumienie podlega prawu Polskiemu i powinno być zgodnie z nim interpretowane.

Odbiorca

Wystawca

.....

podpis osoby upoważnionej

.....

podpis osoby upoważnionej