

## UMOWA Nr .....

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Częstochowie pomiędzy:

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

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

a

.....  
z siedzibą w ..... i adresem ....., z Zarządem w składzie:.....

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

- .....

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp, zawarto Umowę o następującej treści:

### § 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest jednorazowa dostawa materiałów biurowych do Śląskiego Oddziału Regionalnego i 17 Biur Powiatowych na terenie województwa śląskiego, zgodnie z lokalizacjami jednostek Zamawiającego wskazanych w treści Załącznika nr 1a do umowy.
2. Na podstawie niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe:
  - a) do lokalizacji wskazanych w Załączniku 1a do Umowy:  
**Zamówienie podstawowe** w ilościach, asortymencie oraz parametrach technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Umowy
  - b) do siedziby Śląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa:  
**Zamówienie opcjonalne (prawo opcji)** w maksymalnych ilościach określonych w § 13 ust. 3 dotyczącym asortymentu oraz jego parametrów technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Umowy

3. Materiały biurowe wskazane w ust. 1 zostaną dostarczone na koszt i ryzyko Wykonawcy do miejsca dostawy zgodnie z Załącznikiem nr 1a do Umowy, rozładowane oraz wniesione do pomieszczeń wskazanych w dniu dostawy.
4. Wszystkie materiały biurowe (również poszczególne elementy wchodzące w ich skład), które zobowiązuje się dostarczyć Wykonawca będą fabrycznie nowe, bez śladów użytkowania, oryginalnie i fabrycznie zapakowane.
5. Prawa własności do materiałów biurowych przechodzą na Zamawiającego z datą podpisania protokołów odbioru.

## **§ 2. PRAWO OPCJI**

1. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji.
2. Zamówienie gwarantowane wynosi 100% ceny brutto umowy wynikającej §8 ust. 3 pkt a) (zamówienie podstawowe) – **minimalna wartość opcji**.
3. Zamawiający jednocześnie zastrzega, że może skorzystać z prawa opcji w sytuacji uzasadnianej potrzeby i zamówić do 20 % procent więcej przedmiotu zamówienia niż wartość zamówienia podstawowego – **maksymalna wartość opcji**.
4. Zamawiający zastrzega, że część zamówienia określona jako zamówienie opcjonalne (prawo opcji) jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem.
5. Skorzystanie z prawa opcji nie wymaga zmiany przedmiotowej umowy. Pisemna forma powiadomienia Wykonawcy o skorzystaniu z prawa opcji przez Zamawiającego, jest wiążąca dla Wykonawcy w zakresie realizacji wszystkich warunków określonych w niniejszej umowie dla zakupu realizowanego w ramach opcji. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji postanowienia niniejszej umowy obowiązują odpowiednio.
6. Zamawiający poinformuje Wykonawcę w sposób udokumentowany o skorzystaniu z prawa opcji i przedstawi rzeczywiste ilości zamawianych produktów zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy na minimum 5 dni przed terminem realizacji.

## **§ 3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży i dostarczenia materiałów biurowych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do wykonania niniejszej Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
3. Wykonawca nie ma prawa do zatrudniania przy wykonywaniu niniejszej Umowy w charakterze pracowników lub podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego bez uzyskania pisemnej zgody Prezesa ARiMR, pod rygorem odstąpienia od Umowy.

4. Wykonawca może powierzyć realizację części Umowy podwykonawcy, przy czym za działania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne i nie zwalnia go to z odpowiedzialności za należyłą realizację Umowy.
5. Strony ustalają, że w przypadku powierzenia podwykonawcom wykonania części przedmiotu umowy, Wykonawca wskaże na piśmie listę podwykonawców ze wskazaniem: nazw (firm), danych kontaktowych oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy ze wskazaniem części zamówienia powierzonej danemu podwykonawcy. Lista podwykonawców stanowić będzie załącznik do niniejszej umowy. W przypadku zmiany podwykonawcy Wykonawca będzie każdorazowo zobowiązany do zgłoszenia tego faktu na piśmie ze wskazaniem nazwy (firmy), danych kontaktowych oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy oraz części zamówienia im powierzonych.
6. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawców, w trakcie realizacji zamówienia, a także informuje Zamawiającego o nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć realizację którejś z części zamówienia.
7. W przypadku zmiany podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, na innego podwykonawcę, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz przedstawić dane tego podwykonawcy.
8. Informacja o zmianie podwykonawcy, o której mowa w ust. 7 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dokonania takiej zmiany wraz ze środkami dowodowymi aktualnymi na dzień złożenia, potwierdzającymi spełnienie warunków udziału przez nowego podwykonawcę w stopniu nie mniejszym, niż wymagany podczas ubiegania się o udzielenie zamówienia. Zamawiający w ciągu 7 dni liczonych od dnia otrzymania informacji o zmianie potwierdzi Wykonawcy wykazanie lub niewykazanie spełniania warunków przez nowego podwykonawcę.

#### **§ 4.**

#### **TERMINY DOSTAWY I ODBIORY**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe w ciągu ... dni roboczych od daty podpisania Umowy tj. maksymalnie do dnia.....2021 roku.
2. Dostawy materiałów biurowych odbywać się będą w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 10.00 – do 14.00 na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca dostarczy je zgodnie z warunkami niniejszej Umowy i poniesie pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem ich przypadkowej utraty albo uszkodzenia do chwili dokonania ich odbioru.
3. Przed dostawą Wykonawca poinformuje Zamawiającego o gotowości do dostarczenia materiałów biurowych z wyprzedzeniem, co najmniej 2 Dni Roboczych. W przypadku braku tego powiadomienia, Zamawiający może odmówić odbioru materiałów biurowych z winy Wykonawcy. Powiadomienie przesłane zostanie w formie:
  - a. e-maila na adres: [OR12\\_Sekretariat@arimr.gov.pl](mailto:OR12_Sekretariat@arimr.gov.pl)
  - b. e-maila na adres: [robert.wawrylo@arimr.gov.pl](mailto:robert.wawrylo@arimr.gov.pl)
4. Odbiór materiałów biurowych w miejscu dostawy będzie następować w formie protokołu odbioru

podpisywanego każdorazowo po dokonanej dostawie przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

5. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone do miejsca dostawy materiały biurowe są:
  - a) niezgodne z Opisem przedmiotu zamówienia, określonym w Załączniku nr 1 do Umowy lub nie są kompletne;
  - b) posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia lub używania;  
- Zamawiający odmówi ich odbioru, zaznaczając w protokole odbioru powody odmowy odbioru od Wykonawcy.
6. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego, dotyczących dostarczonych materiałów biurowych, Strony określą w Protokole Odbioru przyczyny odmowy odbioru materiałów biurowych wraz z określeniem terminu dostarczenia nowych, wolnych od wad i usterek. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

## **§ 5.**

### **GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA**

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały biurowe są dobrej jakości oraz że spełniają wszystkie wymagania określone w Załączniku Nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały biurowe liczonej od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru potwierdzającego przyjęcie materiałów biurowych.
3. Wykonawca oświadcza, że w przypadku wystąpienia w okresie gwarancji wad dostarczonych materiałów biurowych, wymieni je ciągu 7 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego wadliwych partii materiałów, na nowe, wolne od wad, bez obciążania Zamawiającego jakimikolwiek kosztami (np. wymiany, ponownej dostawy itp.). Nowe, wolne od wad materiały biurowe zostaną dostarczone zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 3.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń gwarancyjnych wg Załącznika Nr 3, w dni robocze w godzinach 7.30 do 15.00 za pośrednictwem:
  - a) e-maila otrzymanego z domeny Zamawiającego, tj. arimr.gov.pl
  - b) poczty lub przekazanych osobiście przez przedstawiciela ZamawiającegoPrzyjęcie zgłoszenia gwarancyjnego zostanie przez Wykonawcę potwierdzone (e-mailem) w ciągu 1 dnia roboczego.
5. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę.
6. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują wobec Wykonawcy uprawnienia z tytułu rękojmi. Jeżeli w ramach rękojmi Kupujący zażąda wymiany wadliwych partii materiałów biurowych na nowe to zastosowanie będą miały terminy określone w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
7. Terminy rękojmi i gwarancji biegną od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołów odbioru w miejscach dostawy.

## **§ 6**

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ Z TYTUŁU WAD PRAWNYCH**

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały biurowe nie są obciążone wadami prawnymi.
2. W przypadku wystąpienia wad prawnych materiałów biurowych, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b) Umowy oraz żądania naprawienia poniesionej szkody.
3. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu ewentualnego powództwa z powodu wad prawnych materiałów biurowych, Wykonawca zwróci Zamawiającemu poniesione koszty pomocy sądowej i prawnej oraz poniesie konsekwencje finansowe zapadłego wyroku sądowego.

### **§ 7. KARY UMOWNE**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę dostawy materiałów biurowych do miejsca dostawy w terminie określonym w § 4 ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień zwłoki – w wysokości 1 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b) Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Jeżeli zwłoka, o którym mowa w ust. 1, trwać będzie dłużej niż 7 dni, Zamawiający może, bez wyznaczenia dodatkowego terminu, odstąpić od Umowy oraz zażądać kary umownej – w wysokości 20 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b), z zastrzeżeniem ust. 5.
3. W razie zwłoki w usunięciu wad materiałów biurowych stwierdzonych w trakcie odbioru oraz w okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną - w wysokości 0,5 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b) za każdy dzień zwłoki, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Jeżeli opóźnienie w usunięciu wad materiałów biurowych, o którym mowa w ust. 3 trwać będzie dłużej niż 20 dni kalendarzowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z winy Wykonawcy, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu na usunięcie wad, z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej w wysokości 20% kwoty łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b) Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcy zobowiązań objętych Umową powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
6. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty. Jeżeli zobowiązanie Wykonawcy powstanie przed zapłatą wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b) Umowy, wartość kar umownych zostanie potrącona z wynagrodzenia należnego Zamawiającemu.

7. Maksymalna łączna wysokość kar umownych nałożonych na Wykonawcę nie może być wyższa niż 20 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b) Umowy.

## **§ 8. WYNAGRODZENIE**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie:
  - a) **zamówienia podstawowego**, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt a) Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wskazane w ust. 3 pkt a) niniejszego § Umowy obejmujące wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem umowy w tym przedmiocie, lub
  - b) **zamówienia podstawowego wraz z zamówieniem opcjonalnym**, o których mowa odpowiednio w § 1 ust. 2 pkt a) i b) Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wskazane w ust. 3 pkt b) niniejszego § Umowy obejmujące wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem umowy w tym przedmiocie.
  
2. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej po dostarczeniu materiałów biurowych do wszystkich lokalizacji, na podstawie podpisanego przez strony umowy protokołu odbioru bez żadnych zastrzeżeń.
  
3. łączna wartość brutto wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z jego ofertą:
  - a) zamówienia podstawowego bez zamówienia opcjonalnego nie przekroczy maksymalnej kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... złotych 00/100) w tym: kwota ..... zł netto (słownie: ..... złotych 00/100) plus należny podatek VAT w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).
  - b) zamówienia podstawowego wraz z zamówieniem opcjonalnym nie przekroczy maksymalnej kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... złotych 00/100) w tym: kwota ..... zł netto (słownie: ..... złotych 00/100) plus należny podatek VAT w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).
  
4. Kupujący zastrzega sobie prawo do:
  - a) zmiany ostatecznej ilości materiałów biurowych zamówionych w ramach zamówienia podstawowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt a) umowy z związku z § 2 ust. 3,
  - b) prawo do częściowej lub całkowitej rezygnacji z korzystania z zamówienia opcjonalnego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt b) umowy.
  
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 4 w punktach a) i b) Wykonawcy nie będzie przysługiwać żadne roszczenie odszkodowawcze wobec Zamawiającego. Kupujący dokona zapłaty wynagrodzenia za faktycznie zrealizowaną część przedmiotu umowy tj. za dostarczone materiały biurowe zgodnie z warunkami umowy oraz niezmiennymi w okresie jej trwania cenami jednostkowymi podanymi w ofercie Wykonawcy.
  
6. W kwocie wymienionej w ust.3 mieszczą się koszty transportu i inne wydatki związane z wykonaniem Umowy, w szczególności koszty rozładunku i wniesienia materiałów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w lokalizacjach zgodnych z Załącznikiem 1a.

7. Podstawę do wystawienia faktur stanowią będą protokoły odbioru w miejscu dostawy, podpisane przez Zamawiającego i Wykonawcę bez żadnych zastrzeżeń.
8. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej przez Zamawiającego faktury wraz z kompletem protokołów odbioru. Wykonawca zobowiązany jest wskazać numer rachunku bankowego widniejący w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, tzw. „Białej liście VAT”, na który zrealizowany będzie przelew.
9. 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.) Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.
10. Błędnie wystawiona faktura lub brak podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru spowodują naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
11. Za termin wykonania płatności będzie uważany dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu płatności.
12. Fakturę należy wystawić na:

Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Al. Jana Pawła II 70  
00-175 Warszawa  
NIP 5261933940

oraz dostarczyć na adres:

Śląski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
ul. Sobieskiego 7  
42-200 Częstochowa.

13. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur.
14. W przypadku nieuregulowania przez Zamawiającego należności wynikającej z faktury Sprzedającemu przysługują odsetki ustawowe płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
15. Kupujący oświadcza, że Wykonawca może przesłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt 4 w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191 ze zm.). tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesłanie za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, o których mowa w art. 2 pkt 32 w ustawie z dnia 11 kwietnia 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.). Zamawiający informuje, że posiada konto na platformie

elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF) i możliwość odbioru i przekazania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez OpenPEPOL, której funkcjonowanie zapewnia Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma jest dostępna pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.

16. Wykonawca, zamierzający wysłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy jest zobowiązany do uwzględnienia czasu pracy Zamawiającego umożliwiającego Zamawiającemu terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w szczególności Zamawiający informuje, że przesłanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej winno nastąpić w godzinach: 7:30 do 15:30. W przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej poza godzinami pracy, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15:30 uznaje się, że faktura ta została doręczona w następnym dniu roboczym.

## **§ 9. ZAWIADOMIENIA**

1. Wszelkie zawiadomienia wymienione w Umowie, z wyjątkiem zgłoszeń gwarancyjnych dokonanych w formach określonych w § 5 ust. 4 lit. a, oraz powiadomień określonych w § 4 ust. 3, niezależnie od nazwy, pod którą występują, dla swojej skuteczności strony muszą przekazać osobiście za potwierdzeniem odbioru lub pocztą poleconą i będą uważane za skutecznie doręczone w dniu ich odbioru.
2. Zawiadomienia, zapytania, informacje, niewymienione w postanowieniach Umowy mogą być przesyłane e-mailem, doręczane osobiście, przesyłane kurierem lub listem poleconym.
3. Zawiadomienia będą wysyłane na adresy podane przez strony. Każda ze stron zobowiązana jest do informowania drugiej strony o każdej zmianie miejsca siedziby. Jeżeli strona nie powiadomiła o zmianie miejsca, siedziby lub adresu e-mail, zawiadomienia wysłane na ostatni znany adres siedziby strony uznają za doręczone.
4. Wszelkie terminy określone w umowie są liczone od dnia roboczego następującego po dniu doręczenia pisma.

## **§ 10. ZMIANY UMOWY**

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian niniejszej umowy:
  - a) zgodnie z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - b) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
  - c) w sytuacji wystąpienia siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia,



- którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strona umowy zobowiązana jest dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej,
- d) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcy,
  - e) w sytuacji zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Strona wnosząca o zmianę umowy, o której mowa w ust. 2 pkt a) – e) zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności oraz proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
  4. Zamawiający jest uprawniony do dokonywania jednostronnych zmian umowy w następującym zakresie:
    - a) zwiększenia ilości materiałów biurowych ujętych w wykazie stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem że wartość zwiększenia wynosić będzie do 20 % wartości brutto pierwotnego zamówienia,
    - b) zmiany maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w §8 ust. 3 pkt a) w wyniku dokonania zmian zgodnie z zapisami w pkt a)  
- poprzez złożenie oświadczenia Wykonawcy.
  5. Oświadczenie o którym mowa w ust. 4 przekazane zostanie jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości e-mail i przekazane Wykonawcy na wskazany adres w formularzu ofertowym. Uważa się za skutecznie złożone z chwilą otrzymania potwierdzenia e-maila i/lub komunikatu z e-mailowego autorespondera systemu Zamawiającego lub Wykonawcy.
  6. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, na zasoby którego powoływał się Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez nowego podwykonawcę zgodnie z zapisami § 3 ust. 8 umowy.
  7. W przypadku, gdy towar określony w Załączniku nr 1 do umowy przestał być produkowany i jest niedostępny, co potwierdzone zostanie stosownym pismem, Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który spełnia warunki określone w SWZ za cenę określoną w złożonej ofercie Wykonawcy.
  8. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa dokonania zmian, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani rekompensata.
  9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

## **§ 11.**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Strony mogą odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w Umowie.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 10 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

## **§ 12**

### **POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA**

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Bezpieczeństwa Zamawiającego i zobowiązuje się przestrzegać jej zasad, reguł i postanowień.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że tajemnicą objęte są wszelkie informacje wskazane w Polityce Bezpieczeństwa Zamawiającego, z którymi się zapoznał w jakikolwiek sposób podczas lub w związku ze świadczeniem dostaw na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i niewykorzystywania wszelkich informacji objętych tajemnicą, w szczególności dotyczy to danych osobowych, sposobów ich zabezpieczenia, a także zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz osób świadczących na jego rzecz usługi na innej podstawie niż stosunek pracy (np. podwykonawcy) o poufności powyżej wskazanych informacji.
4. Kupujący informuje, iż prace będące przedmiotem Umowy będą wykonywane w obszarze przetwarzania danych osobowych. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy uzyskują zgodę Zamawiającego na przebywanie w wspomnianym obszarze. Zgoda obejmuje przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy opisanego w §1 .
5. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić wszystkie osoby świadczące dostawy objęte Umową w jego imieniu (dotyczy również podwykonawców) z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji Umowy.
6. Obowiązek przestrzegania tajemnicy oznacza dla Wykonawcy, w szczególności zakaz:
  - 1) kopiowania informacji w jakikolwiek sposób (np. wykonywania kserokopii, zdjęć itp.),
  - 2) udostępniania informacji (przekazywania ich) w jakiejkolwiek formie (pisemnej, ustnej, z wykorzystaniem urządzeń technicznych) innym osobom, firmom lub jednostkom organizacyjnym,
  - 3) wykorzystywania informacji dla własnych celów innych niż te, które są niezbędne do wykonania Umowy.
7. Pracownicy Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wnosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie realizacji Umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników Zamawiającego.
8. Wykonawca w przypadku wykrycia incydentu lub słabości skutkującej naruszeniem bezpieczeństwa informacji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o danym incydencie.

9. W przypadku naruszenia zakazów z ust. 7, 8 lub spowodowania w jakikolwiek inny sposób naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 3 pkt a) lub w przypadku skorzystania z prawa opcji w § 8 ust. 3 pkt b) za każdy taki przypadek.
10. W przypadku powstania szkody przewyższającej zastrzeżoną karę umowną, Zastrzega zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
11. Wyciąg z Polityki Bezpieczeństwa Zamawiającego stanowi Załącznik nr 4 do Umowy. Na potwierdzenie zapoznania się z wyżej wskazanym Wyciągiem z Polityki Bezpieczeństwa Wykonawca złoży stosowne oświadczenie wg Załącznika nr 5 do Umowy.
12. Obowiązek informacyjny Zamawiającego wynikający z RODO stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.

### **§ 13**

#### **OCHRONA INFORMACJI**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu umowy przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, zwanym dalej: „RODO”, a także zasad określonych w wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji (załącznik nr 4 do umowy).
2. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników, osoby trzecie realizujące zobowiązania (także podwykonawców) określone w umowie z przepisami i zasadami o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych przez ARiMR oraz w imieniu Zamawiającego wypełnić obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (załącznik nr 7 do umowy) potwierdzającego wypełnienie obowiązku wskazanego w ust. 3.

### **§ 14.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ewentualne spory wynikające z Umowy w przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze bezpośrednich negocjacji Stron, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Śląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

3. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy:
  - ze strony Wykonawcy jest:  
Pan/Pani ..... tel. ...., faks ....., e-mail:.....
  - ze strony Zamawiającego jest:  
Pan/Pani ..... tel. ...., faks ....., e-mail:.....
4. Załączniki wymienione w Umowie stanowią integralną część Umowy.
5. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego

Zamawiający

Wykonawca

**Załączniki nr 1 i 1a do Umowy – tożsame z SWZ**

Protokół odbioru w .....

Zgodnie z umową ..... zawartą w dniu ..... pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a ....., odbył się odbiór materiałów biurowych zgodnie z poniższą specyfikacją:

Lp.	Nazwa towaru zgodnie z formularzem ofertowym	Ilość	Jedn. miary	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

Upoważnieni przedstawiciele Stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że:

1. Dostarczone materiały biurowe są/nie są\* nowe i nie noszą/noszą\* śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz poprzedniego użytkowania.
2. Ilość dostarczonych materiałów biurowych jest zgodna z umową.

Ewentualne uwagi:

.....  
 .....  
 .....

ZAMAWAJĄCY  .....	WYKONAWCA  .....
-------------------------	------------------------

....., dnia .....

\*Niewłaściwe skreślić

**Zgłoszenie gwarancyjne.**

Miejsce zgłoszenia wad materiałów biurowych:

..... nazwa Wykonawcy	..... adres Wykonawcy	Tel. .... Fax. ....
--------------------------	--------------------------	------------------------

Zgłasza:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa BP/OR w .....		
NAZWA FIRMY		
ADRES		
NAZWISKO OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ	TELEFON	FAX
DATA ZGŁOSZENIA / Godzina		

Opis dotyczący materiałów wadliwych – podlegających wymianie:

--

---

 PODPIS OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

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

### ***Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR***

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Śląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Śląski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2008 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR., a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Śląskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

## ***Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe***

### **Strefa administracyjna**

1. Strefa administracyjna w ARiMR to obszar, gdzie kontrolowany jest ruch osobowy i materiałowy do którego dostęp posiadają pracownicy ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

### **Strefa bezpieczeństwa**

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

### ***Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Śląskiego OR/BP***

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. 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 upoważnionego pracownika w OR/BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Śląskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Śląskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Śląskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Śląskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Śląskiego OR/BP.
5. Pracownik Śląskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Śląskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Śląskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a upoważniony pracownik OR/BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Śląskiego OR ARiMR.

### ***Naruszenie bezpieczeństwa informacji***

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych t.j. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.



w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO jest zagrożone karami administracyjnymi, odpowiedzialności z kodeksu cywilnego oraz innymi właściwymi przepisami prawa.

.....  
*nazwa firmy*

.....  
*adres firmy*

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

### Oświadczenie

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

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

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

.....  
czytelny podpis osoby składającej

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016 r. s.1 sprost. : Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r. s.2) zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:

- 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](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa* Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl), lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b lub c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **na dostawę materiałów biurowych dla Śląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, znak sprawy: BOR12.2619.2.2021.RW** prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2020, poz. 2176 ze zm.), Ustawę o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (tj. Dz.U. 2019 poz. 1446 ze zm.), Ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz. 1129 ze zm.) (dalej **ustawa PZP**) ;organy kontrolne; podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z procedurą wewnętrzną administratora danych - Zarządzeniem nr 61/2015 Prezesa ARiMR z dnia 12.10.2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego wykazu rzeczowego akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt w Agencji Restrukturyzacji

i Modernizacji Rolnictwa ze zmianami przez okres 5 lat, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku gdy w okresie przechowywania danych osobowych w celach archiwalnych wystąpi konieczność przetwarzania danych osobowych w związku z:

- przekazaniem dokumentacji postępowania do organów kontrolnych;
- udzielenia informacji publicznej zgodnie z Ustawą o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2020, poz. 2176 ze zm.) oraz Ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1446 ze zm.) dane te będą przetwarzane;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

---

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

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

## Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

W związku z treścią z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016 r. s.1 sprost. : Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r. s.2), zwanym 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](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych:  
dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe, dane wskazane w Załączniku nr 4 do Umowy
5. 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 (Dz. U. z 2019 poz. 1429 ze zm.),
  - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od firmy [...\*].

.....  
.....  
.....  
.....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

## Oświadczenie

Ja, niżej podpisany(a), oświadczam, że spełniam wymagania określone w art. 28 i art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO.

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

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

Zobowiązuje się również, że nie przekażę danych związanych ze sposobami zabezpieczenia stosowanymi

w ARiMR osobom trzecim niebiorącym udziału w postępowaniu dot. realizacji zamówienia w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych w tym zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 130 000 PLN. Zadanie na: „**dostawę materiałów biurowych dla Śląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR**”.

Oświadczam, że jestem też świadomy(a) odpowiedzialności wynikającej z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z Art. 266 §1, §2, §3 oraz Art. 267 §1, §2, §3 Kodeksu Karnego.