Umowa nr U/R02/2305/0000…../26, ……/OR02/2026/……..
na „Wymianę wykładziny w Biurze Powiatowym ARiMR w Bydgoszczy”

zawarta w dniu ……..2026 r. (*w przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej, datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu*), w Toruniu pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 5261933940, reprezentowaną przez:

1.

2.

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

…… prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ……, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP ……, REGON ……,

zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi „Stronami”.

W związku z brzmieniem art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.), zawarto Umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest wymiana wykładziny dywanowej w Biurze Powiatowym ARiMR w Bydgoszczy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, został określony w **Opisie przedmiotu zamówienia**, stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy.
3. Przedmiot Umowy musi być wykonany w sposób zapewniający wysoką jakość i należyte bezpieczeństwo użytkownikom, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r., Nr 169 poz. 1650 z późn. zm.).
4. Przedmiot Umowy obejmuje również wszelkie prace związane z przygotowaniem zaplecza, organizacją pracy i realizacją Umowy zgodnie z przepisami BHP, w sposób niezakłócający funkcjonowania Zamawiającego.

5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje koniecznym doświadczeniem i profesjonalnymi kwalifikacjami do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 Kodeksu cywilnego.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
   a) wykonanie prac, będących przedmiotem umowy, zgodnie z postanowieniami, określonymi w niniejszej Umowie wraz z załącznikami, obowiązującymi normami, standardami, zasadami wiedzy technicznej i ustaleniami dokonanymi w trakcie realizacji Umowy, z zachowaniem obowiązujących terminów,
   b) zapewnienie do wykonania przedmiotu Umowy pracowników o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych w sytuacji, gdy Wykonawca nie będzie wykonywał przedmiotu Umowy samodzielnie,
   c) utrzymywanie miejsca prac w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz usuwanie zbędnych materiałów, odpadów, niepotrzebnych prowizorycznych urządzeń,
   d) prowadzenie prac w sposób niepowodujący szkód, w tym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia.
2. Zamawiający informuje, a Wykonawca wyraża na to zgodę, że prace, objęte przedmiotem Umowy odbywać się będą w istniejącym, czynnym budynku, w godzinach pracy Zamawiającego (od godz. 8:00 do godz. 15:00). Wykonawca musi umożliwić normalne, bezkolizyjne funkcjonowanie Zamawiającego podczas prowadzenia prac, w sposób niezagrażający osobom przebywającym w obiekcie (w szczególności pracownikom i beneficjentom) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wykonawca odpowiada za organizację swojego zaplecza w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, utrzymanie ładu i porządku, usuwanie wszelkich śmieci, odpadów, opakowań i innych pozostałości po zużytych przez Wykonawcę materiałach. W przypadku zaniechania, czynności porządkowe mogą zostać wykonane przez Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
4. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy osobom trzecim, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich należyte wykonanie zgodnie z dokumentacją, normami i obowiązującymi przepisami (w tym przepisami BHP), jak za działanie własne.
5. Po zakończeniu prac, Wykonawca, zobowiązany jest uporządkować miejsce prac oraz przekazać je w terminie ustalonym do odbioru przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca będzie postępował z odpadami powstałymi w trakcie realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1587 z późn. zm.) i ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.).
7. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z *Wytycznymi bezpieczeństwa informacji dla wykonawców realizujących dostawy lub świadczących usługi / roboty budowlane na rzecz Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu i podległych Biur Powiatowych*, stanowiącymi **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy i zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które nabył w trakcie realizacji Umowy oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji, obowiązujących w ARiMR.

8. Przy wykonaniu niniejszej Umowy, Wykonawca nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub podwykonawców osób zatrudnionych przez Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy oraz zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 w terminie 14 dni od otrzymania wezwania od Zamawiającego.

§ 3

Sposób wykonania Umowy

1. Przystąpienie do wykonania przedmiotu Umowy nastąpi po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym lub e-mailowym z Kierownikiem Biura Powiatowego ARiMR w Bydgoszczy lub z osobą go zastępującą.
2. Wykonanie przedmiotu Umowy będzie się odbywało od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. Ewentualne zmiany ww. zakresu czasowego wykonywania prac wymagają uprzedniej zgody osób wskazanych w ust. 1.

§ 4

Określenie ceny przedmiotu Umowy

1. Za realizację przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy zryczałtowaną kwotę w wysokości …….. zł brutto (słownie: ……..), na którą składają się wartość netto …….. zł i podatek od towarów i usług w wysokości ……, zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą **Załącznik nr 5** do Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.

§ 5

Termin realizacji Umowy

Wykonanie przedmiotu Umowy, określonego w § 1, nastąpi do **10.12.2026 r.**

§ 6

Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata za realizację przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez każdą ze Stron Protokół odbioru wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
3. Do dokonania czynności odbioru i podpisania protokołu odbioru Zamawiający upoważnia Kierownika Biura Powiatowego ARiMR w Bydgoszczy lub osobę go zastępującą.

4. Strony postanawiają, że zapłata należności nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, **Wykazie podmiotów** zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT", w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury na platformie KSeF.
5. Fakturę należy wystawić na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP 5261933940.
6. Za prawidłowo wystawioną i doręczoną fakturę uznaje się fakturę udostępnioną na platformie KseF.
7. Na fakturach wystawianych w KSeF Sprzedawca jest zobowiązany do wypełnienia dodatkowego pola „Identyfikator wewnętrzny", znajdującego się w sekcji Podmiot inny - Dane identyfikacyjne, tj. wpisanie NIP ARiMR wraz z pięciocyfrowym kodem tj.: **5261933940-02008**.
8. W przypadku podmiotów nie podlegających obowiązkowi wystawiania faktur za pośrednictwem platformy KSeF, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2026 r., poz. 1263) fakturę należy wystawić w formie elektronicznej, w formacie PDF i przekazać na adres e-mail or02@arimr.gov.pl.
9. W przypadku awarii KSeF, przewidzianej w art. 106ne ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług ze zm. Wykonawca dostarczy faktury w postaci elektronicznej na adres: or02@arimr.gov.pl.
10. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności liczonego od dnia odbioru przez Zamawiającego poprawnie wystawionego dokumentu.
11. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu na przedmiot Umowy 5-letniej gwarancji.
2. Termin gwarancji liczy się od dnia podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych Przedstawicieli Stron Protokołu odbioru.
3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad w terminie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia wad przez Zamawiającego.
4. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń powstałych z winy Zamawiającego.
5. Niezależnie od uprawnienia z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują wobec Wykonawcy uprawnienia z tytułu rękojmi. Wady zgłoszone w ramach rękojmi zostaną usunięte w terminie 14 dni od zgłoszenia wad przez Zamawiającego.
6. Do rękojmi za wady w sprawach nieuregulowanych Umową, stosuje się odpowiednie przepisy o rękojmi przy sprzedaży.
7. Termin rękojmi biegnie od daty podpisania bez zastrzeżeń przez obie Strony Protokołu odbioru.
8. Zapisy niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie gwarancyjne w rozumieniu art. 577^1 ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r., poz. 795).

§ 8

Usuwanie wad przedmiotu Umowy

1. W przypadku, gdy przedmiot Umowy posiada wady, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: …….
2. Usunięcie wad zostanie potwierdzone przez Strony Protokołem odbioru.

§ 9

Kary umowne

1. Jeśli Wykonawca nie wykona przedmiotu Umowy w terminie, o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za każdy dzień opóźnienia w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego § 4 ust. 1, chyba, że Wykonawca wykaże, że opóźnienie nastąpiło z powodu siły wyższej. Ponadto, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy nowy, odpowiedni termin do zakończenia prac.
2. Jeżeli Wykonawca mimo wyznaczenia nowego terminu, o którym mowa w ust. 1 zdanie 2, nadal będzie zwlekał z wykonaniem i oddaniem przedmiotu Umowy, Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy drugi termin wykonania przedmiotu Umowy. Wówczas, Zamawiający, naliczał będzie Wykonawcy karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1. za każdy dzień opóźnienia
3. W każdym przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Zamawiający naliczy, a Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu, karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 8 niniejszej Umowy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy 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.
5. Za opóźnienie w usunięciu przez Wykonawcę, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, wad i braków stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi i gwarancji, Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia.
6. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 10

Odpowiedzialność za szkody oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w trakcie wykonywania prac, objętych niniejszą Umową, a także powstałe na skutek nieprawidłowego wykonania prac.
2. Od momentu rozpoczęcia prac do dnia podpisania protokołu odbioru prac, Wykonawca ponosi odpowiedzialność:
   1) na zasadach ogólnych za szkody wynikłe w obiekcie oraz na terenie objętym pracami oraz zapewni ochronę znajdującego się tam mienia. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony przed uszkodzeniem lub zniszczeniem własności Zamawiającego lub własności prywatnej. Jeżeli w związku z zaniedbaniem, niewłaściwym prowadzeniem prac lub brakiem koniecznych działań ze strony Wykonawcy nastąpi uszkodzenie lub zniszczenie własności Zamawiającego lub własności prywatnej, to Wykonawca na swój koszt, w trybie natychmiastowym, naprawi lub odtworzy uszkodzoną własność. Stan naprawianej własności powinien być nie gorszy niż przed powstaniem uszkodzenia,
   2) za naruszenie przepisów dotyczących ochrony środowiska na terenie prowadzonych prac i przyległym, w stopniu całkowicie zwalniającym od odpowiedzialności Zamawiającego,
   3) prawną i finansową wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z zaniechania, niedbalstwa i działania swoich pracowników, jak również osób trzecich (podwykonawców), którymi się posługuje.

§ 11

Rozstrzyganie sporów

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć na drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory podlegać będą rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści niniejszej Umowy wymagają podpisanego przez obie Strony aneksu sporządzonego w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem ich nieważności.
3. Każda ze Stron zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku, gdy Strona nie dopełni powyższego obowiązku, korespondencja skierowana na poprzedni adres (w tym również adres poczty elektronicznej e-mail) będzie uważana za doręczoną. Dla potrzeb realizacji Umowy, Strony ustalają, że korespondencja może być przekazywana za pośrednictwem poczty elektronicznej na niżej podane adresy e-mail:
   1) E-mail Zamawiającego: or02@arimr.gov.pl;
   2) E-mail Wykonawcy: .....

4. Integralną część Umowy stanowią:
    1) Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;
    2) Załącznik nr 2 - Protokół odbioru
    3) Załącznik nr 3 - Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców realizujących dostawy lub świadczących usługi / roboty budowlane na rzecz Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu i podległych Biur Powiatowych;
    4) Załącznik nr 4 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
    5) Załącznik nr 5 - Oferta Wykonawcy.
5. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy / *Umowę sporządzono w formie elektronicznej i opatrzono kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron*.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

Załącznik Nr 1 do Umowy
nr U/R02/2305/0000...../26, ……../OR02/2026/…… z dnia……2026 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na „Wymianę wykładziny w Biurze Powiatowym ARiMR w Bydgoszczy".

I. Przedmiot zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest wymiana wykładziny w Biurze Powiatowym ARiMR w Bydgoszczy.
2) Zamówienie obejmuje roboty branży budowlanej w tym:
   a) prace przygotowawcze przed rozpoczęciem robót,
   b) prace rozbiórkowe,
   c) prace budowlane,
   d) prace montażowe,
   e) prace wykończeniowe,
   f) prace porządkowe po zakończeniu robót,
   g) wywóz i utylizację opadów budowlanych.
3) **Kody CPV:**

   Główny przedmiot: 45432100-5 - Kładzenie i wykładanie podłóg

   Dodatkowe przedmioty: 44112200-0 - Wykładziny podłogowe

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Wymiana wykładziny w Biurze Powiatowym ARiMR w Bydgoszczy, ul. Kraszewskiego 1, 85-240 Bydgoszcz: powierzchnia do wymiany wykładziny: 290 m^2, w tym 22 m^2 powierzchni cokolików o wysokości 8 cm
   1) Zakres prac obejmuje wykonanie następujących czynności:
      a) **prace przygotowawcze i zabezpieczające**, w szczególności wyniesienie mebli biurowych oraz wskazanych przez Zamawiającego urządzeń z pomieszczeń, w których będą wykonywane prace, na korytarz lub w inne miejsce tymczasowego składowania, wyznaczone przez Zamawiającego (w razie zaistnienia takiej potrzeby) lub ewentualnie przesunięcie ich w inne miejsce, przy czym wystawione przedmioty nie mogą utrudniać normalnego funkcjonowania Zamawiającego,
      b) **demontaż** istniejącej wykładziny dywanowej i cokolików przyściennych, ich wyniesienie oraz utylizację zgodnie z przepisami ustawy o odpadach,
      c) **przygotowanie podłoża**, w tym czyszczenie, szlifowanie, usunięcie resztek kleju, uzupełnienie ubytków w posadzce, wyrównanie powierzchni np. masą samopoziomującą (w razie takiej potrzeby), sprawdzenie wilgotności i stabilności podłoża,

d) **montaż nowej wykładziny dywanowej** (płytek wykładzinowych), w tym przycinanie wykładziny do wymiarów pomieszczeń (w razie takiej potrzeby), przyklejenie nowej wykładziny zgodnie z zaleceniami producenta, przy czym miejsca łączeń płytek wykładziny powinny być niewidoczne,

e) **montaż nowych wykładzinowych cokolików przyściennych**, w tym przycinanie do odpowiednich wymiarów, przyklejenie zgodnie z zaleceniami producenta (przy czym miejsca łączeń powinny być niewidoczne), wykończenie cokolików profilowaną listwą z PVC lub aluminium,

f) zadbanie o odpowiednie dopasowanie płytek wykładzinowych i cokolików przyściennych oraz zachowanie kierunku runa,

g) uszczelnienie krawędzi i przejść między pomieszczeniami,

h) po wykonaniu ww. prac wniesienie i ustawienie mebli biurowych i urządzeń w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,

i) w przypadku powstania uszkodzeń mebli biurowych i urządzeń lub innych przedmiotów należy doprowadzić je do stanu poprzedniego,

j) **inne roboty wykończeniowe i uzupełniające** w celu całkowitego zakończenia prac, w tym posprzątanie miejsc, w którym wykonywane były prace, wyczyszczenie zabrudzonych powierzchni itp.

2) **Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania wykładziny dywanowej o niżej podanych parametrach:**

a) płytki wykładzinowe w rozmiarze 50 cm x 50 cm,
b) wysokość całkowita minimum 5,5 mm,
c) wysokość runa minimum 2,6 mm,
d) struktura pętelkowa - Low Level Loop,
e) wysoka wytrzymałość na ścieranie,
f) klasa użytkowa 33-komercyjna (intensywne użytkowanie),
g) trudnopalność EN 13501-1 Bfl –s1,
h) kolor szary, odcień zostanie ustalony w drodze konsultacji z Kierownikiem Biura Powiatowego ARiMR w Bydgoszczy.

III. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1) Wraz z ofertą należy dostarczyć dokument (np. kartę techniczną, kartę katalogową) dla wykładziny dywanowej, jaka zostanie zastosowana do realizacji przedmiotu umowy, potwierdzający spełnianie wymagań, określonych przez Zamawiającego. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu wraz z ofertą, Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę zostanie wezwany do jego uzupełnienia.

2) **Wybór koloru** wykładziny dywanowej oraz listwy wykończeniowej nastąpi przed podpisaniem umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Biura Powiatowego ARiMR w Bydgoszczy lub z osobą go zastępującą.

3) **Wszelkie materiały i narzędzia niezbędne do realizacji przedmiotu umowy zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt Wykonawca.**

4) Przedmiot zamówienia obejmuje również załadunek, wywóz i utylizację odpadów powstałych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego usuwania z miejsca prowadzenia prac wszelkich odpadów i materiałów powstałych w związku z realizacją zamówienia.

Załącznik Nr 2 do Umowy
nr U/R02/2305/0000...../26, ……../OR02/2026/…… z dnia……2026 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

przedmiotu Umowy, wykonanego zgodnie z Umową nr U/R02/2305/0000...../26, ……/OR02/2026/…….. z dnia …….-…….-2026 r. na **„Wymianę wykładziny w Biurze Powiatowym ARiMR w Bydgoszczy".**

Termin dokonania odbioru: ……..

Przedmiot odbioru robót:

Wymiana wykładziny w Biurze Powiatowym ARiMR w Bydgoszczy.

Zamawiający: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Oddział Regionalny w Toruniu

Wykonawca: ……..

Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO w odbiorze uczestniczył:

……

Ze strony WYKONAWCY w odbiorze uczestniczył:

……

Przedmiot Umowy został odebrany w całości TAK*/NIE*.

Przedmiot Umowy został wykonany w terminie TAK*/NIE*.

Przedmiot Umowy został odebrany warunkowo z następującymi uwagami:

……..

……..

Termin usunięcia w/w uwag uzgodniono jako ostateczny na dzień ……..

Przedstawiciel Zamawiającego** Przedstawiciel Wykonawcy

**niepotrzebne skreślić*
***Protokół odbioru ze Strony Zamawiającego podpisuje Kierownik Biura Powiatowego ARiMR w Bydgoszczy lub osoba go zastępująca.*

Załącznik Nr 3 do Umowy
nr U/R02/2305/0000...../26, ……../OR02/2026/…… z dnia……2026 r.

Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla wykonawców realizujących dostawy lub świadczących usługi na rzecz Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu

(zgodnie z Zarządzeniem Prezesa ARiMR Nr 51/2024 z dnia 23 maja 2024 r. ze zmianami w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR)

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 Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu.
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, 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 / kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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 nieuprawnionej / 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 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

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.
4. Strefa bezpieczeństwa:
   a) 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,
   b) 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,
   c) pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi – dostawy na terenie OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie obsługi i strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 8:00-15:00 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 upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych OR/BP.
5. Merytoryczny pracownik 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 danego obiektu. Wychodząc z siedziby OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji-ochrony lub upoważniony pracownik OR/BP potwierdza w Książce ruchu osobowego godzinę opuszczenia OR/BP 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 (Dz. U. 2019 r., poz. 1781 ze 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.

Załącznik nr 4 do Umowy
nr U/R02/2305/0000...../26, ……../OR02/2026/…… z dnia……2026 r.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z treścią z art. 13 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L. 2016.119.1 ze zm.), 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. Ponadto dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) w celu realizacji obowiązku rejestracji umowy w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
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,
   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.

Administrator (ARiMR) Przyjąłem do wiadomości