

Wzór Umowa

zawarta w dniu..... w Opolu 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 o numerze NIP 526-19-33-940, Opolskim Oddziale Regionalnym ARiMR z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G zwaną dalej **“Zamawiającym”**, reprezentowaną przez:

.....

Oddziału Regionalnego ARiMR,

a

..... z siedzibą w, wpisaną do rejestru KRS/CEIDG:

....., NIP, REGON:..... zwanym w treści

umowy „Wykonawcą”,

w imieniu którego działa:

.....

W wyniku przeprowadzonego postępowania, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust 1 pkt 1, ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień Publicznych (**tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.**) została zawarta umowa o następującej treści:”

§ 1

Przedmiot umowy

1. **Przedmiotem umowy jest: zakup, dostawa oraz montaż mebli gabinetowych na potrzeby Zamawiającego w lokalizacji ul. Wrocławska 170 G w Opolu**, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na swój koszt i ryzyko.
3. Dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu umowy obejmuje: transport, rozładunek, wniesienie i montaż we wskazanym pomieszczeniu Zamawiającego oraz wyniesienie z pomieszczenia użytkowanych dotychczas mebli do innych pomieszczeń.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy w sposób zapewniający odpowiednią stabilność, wytrzymałość oraz estetykę. Materiały muszą posiadać niezbędne, wymagane w Polsce certyfikaty i odpowiadać obowiązującym w Polsce normom przewidzianym dla tego rodzaju produktów.
Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonaniu umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 §2 KC.
6. Po dostarczeniu i dokonaniu montażu wszystkich mebli objętych przedmiotem umowy zostanie

przeprowadzony odbiór Przedmiotu umowy oraz sporządzony protokół odbioru (**załącznik nr 2**) podpisany przez upoważnionych przedstawicieli każdej ze Stron. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady lub usterki, Zamawiający winien na piśmie pod rygorem nieważności zgłosić ich wykaz, zaś Wykonawca zobowiązuje się usunąć je do 14 dni. Usunięcie usterek winno zostać potwierdzone bezusterkowym protokołem odbioru, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli każdej ze stron.

§ 2

Termin i miejsce realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w terminie do 30 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
2. Siedziba Opolskiego OR ARiMR w Opolu, ul. Wrocławska 170 G, I piętro.
3. Za dzień zakończenia realizacji umowy uznaje się dzień podpisania przez strony protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (bez uwag).

§ 3

Wartość umowy

1. Łączny koszt Wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy, wyniesie łącznie ... **zł netto** (słownie: złotych 00/100), plus należny podatek VAT w wysokości zł, co daje łącznie **zł brutto** (słownie: złotych 00/10).

§ 4

Warunki płatności

1. Strony postanawiają, że zapłata za dostarczony przedmiot zamówienia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, która może być wystawiona dopiero po podpisaniu – bez uwag – protokołu zdawczo-odbiorczego - stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy, stwierdzającego prawidłowe wykonanie zamówienia.

2. Należność będzie płatna przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr....., w terminie do 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT łącznie z załączonym – podpisanym bez uwag – protokołem zdawczo-odbiorczym. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.

3. Błędnie lub bezpodstawnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownie 21 – dniowego terminu płatności liczonego od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty.

3. Za termin wykonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Fakturę VAT należy wystawiać zgodnie z poniższymi danymi:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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

NIP: 526-19-33-940

i doręczyć wraz z oryginałem protokołu odbioru na adres:

Opolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Wrocławska 170 „G”, 45-836 Opole.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).

6. Wykonawca oświadcza, że wskazany rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście” – Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.

7. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata ceny, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty ceny do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po uprzednim uprzedzeniu o tym Wykonawcy na piśmie i udzieleniu mu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni do wskazania rachunku bankowego ujawnionego na liście, o której mowa w ust.6.

8 Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnej ceny i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki i uznaje się, że zapłata nie nastąpiła przez ten okres z przyczyn dotyczących Wykonawcy.

§ 5

Rękojmia i gwarancja

1. Wykonawca udzieli rękojmi i gwarancji na dostarczone meble oraz ich montaż na okres 24 miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
2. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w przedmiocie umowy w chwili dokonania odbioru przez Zamawiającego jak i wszelkie inne wady fizyczne powstałe po ich odbiorze, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w ciągu terminu obowiązywania gwarancji.
3. Strony ustalają, iż wystarczającą formą zgłoszenia wady jest powiadomienia telefoniczne dokonane przez użytkownika na nr telefonu bądź przez pocztę elektroniczną pod adres e-mail:@.....
4. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany na nowe każdego z elementów mebli, które uległy uszkodzeniu z przyczyn wad fabrycznych: konstrukcyjnych, produkcyjnych lub materiałowych.
5. Termin wymiany każdego z elementów lub podzespołów mebli wynosi 14 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia o konieczności wymiany.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu

okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
4. Za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego na usunięciu wad.

§ 7

Postanowienia

1. Zamawiający jest uprawniony także do wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - b) istotnego naruszenia przez Wykonawcę Umowy lub obowiązujących przepisów prawa;
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, Zamawiający może odstąpić od umowy niezwłocznie po powzięciu wiadomości o tych okolicznościach, ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że przy realizacji niniejszej umowy nie będzie zatrudniał w charakterze pracowników oraz na podstawie umowy cywilnoprawnej osób zatrudnionych u Wykonawcy pod rygorem rozwiązania umowy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Strony Umowy zobowiązują się do przestrzegania przy zawarciu oraz wykonywaniu Umowy przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35) oraz przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych, a także zasad określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji (**załącznik nr 3 do Umowy**).
2. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie z przepisami i zasadami, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, które zostaną mu ujawnione w związku z realizacją Umowy, niezależnie od formy ich ujawnienia (pisemnie, ustnie, czy w jakiegokolwiek innej formie).

4. Pracownicy oraz osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie są zobowiązani do złożenia oświadczenia zgodnie z treścią **załącznika nr 3** do Umowy, potwierdzającego zapoznanie się z przepisami i zasadami, o których mowa w ust. 1. Oryginały oświadczeń należy złożyć u Zamawiającego najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej Umowy.
5. Zamawiający w ramach realizacji Umowy wyraża zgodę na przebywanie pracowników Wykonawcy w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy określonym w §1 Umowy na zasadach określonych w *Wytocznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców*. Wstęp Wykonawcy, bądź osób skierowanych przez niego do realizacji przedmiotu Umowy do lokalizacji Zamawiającego, w celu realizacji umowy, odbywa się wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Każdorazowo dostęp Wykonawcy bądź osób skierowanych przez niego do realizacji przedmiotu umowy do pomieszczeń Zamawiającego odbywa się pod nadzorem pracownika Zamawiającego.
6. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek sytuacji stanowiącej incydent/słabość systemu albo urządzeń/naruszenie bezpieczeństwa informacji, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.

§ 9

W kwestiach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

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 miejscowo właściwy dla Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR sąd powszechny.

§ 11

Niedopuszczalna jest zmiana umowy oraz wprowadzenie do niej postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego.

§ 12

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy
2. Integralną częścią umowy stanowi:
 - załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy (formularz ofertowy);
 - załącznik nr 2 – protokół wykonania dostawy, montażu mebli;
 - załącznik nr 3 – wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców + oświadczenie;
 - załącznik nr 4 – oświadczenie zrealizowania obowiązku informacyjnego RODO;
 - załącznik nr 5 – wydruk z **KRS/CEIDG** Wykonawcy;
 - załącznik nr 6 – księga bezpieczeństwa+ oświadczenie;
 - załącznik nr 7 – klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z art. 14 RODO.
 - załącznik nr 8 - opis przedmiotu zamówienia.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 2 do umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY MEBLI GABINETOWYCH

Sporządzony w..... dnia..... r.

Na podstawie umowy nr

Pomiędzy:

Zamawiającym

.....

a

Wykonawcą

.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

.....

Przedmiot dostawy/zamówienia: wg poniższego zestawienia

Lp.	Nazwa	ilość	kolor		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

1) Przedmiot dostawy zgodny/niezgodny z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia :

.....

.....

2) Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za dostarczone meble.

3) Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

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

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

Strefa administracyjna

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

Strefa bezpieczeństwa

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.

Wykonywanie usług na terenie Opolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 08:00-15:00 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem

identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Kancelarii OR lub upoważnionego pracownika w BP.

3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego 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 Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik BP/OR potwierdza w Księżce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia pomieszczeń jednostki organizacyjnej ARIMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (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), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.

Załącznik nr 3 do umowy

.....
Imię i nazwisko pracownika

Oświadczenie pracownika Wykonawcy/Podwykonawcy* o zachowaniu poufności informacji

Ja, niżej podpisana/y zobowiązuję się jako pracownik

.....
.....
(należy wpisać odpowiednio imię i nazwisko/nazwę Wykonawcy/Podwykonawcy oraz jego dane adresowe)
do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, które zostały mi ujawnione
w związku z realizacją Umowy *(należy wpisać*
nr oraz datę umowy), niezależnie od formy ich ujawnienia (pisemnie, ustnie, czy w jakiegokolwiek innej
formie).

Jestem świadomy/a, że obowiązek zachowania w poufności informacji, w tym dokumentów, obowiązuje
w trakcie realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.

Potwierdzam, że zapoznałam/em się i zobowiązuję się przestrzegać zasad bezpieczeństwa informacji,
których treść jest określona 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127
z 23.05.2018, str.2) [dalej RODO], przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja
2018r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz innych przepisów krajowych wydanych w związku z RODO,
a także Polityki bezpieczeństwa informacji obowiązującej w ARiMR w zakresie wytycznych
bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców.

Jestem świadoma/y, że naruszenie zobowiązania do zachowania poufności może skutkować
odpowiedzialnością na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

.....
(miejscowość, data i własnoręczny podpis)

**Niepotrzebne skreślić.*

Załącznik nr 4 – Oświadczenie zrealizowania obowiązku informacyjnego RODO

.....
(Dane Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH
PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO*

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em/liśmy w celu przedłożenia oferty w ramach ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego/ w związku z zawarciem i realizacją umowy** w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość dnia r.

.....
pieczęć i podpis osoby/ów uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli
w imieniu Oferenta lub czytelny podpis w przypadku osób fizycznych

* W przypadku:

- 1) gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art.13 ust.4 lub art.14 ust.5 RODO, treści oświadczenia wykonawca nie składa.
- 2) gdy wykonawca przekazuje dane osobowe innych niż bezpośrednio jego dotyczące (np. osoby do kontaktu) na etapie składania oferty należy złożyć oświadczenie w wersji: w celu przedłożenia oferty w ramach ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) gdy wykonawca przekazuje dane osobowe innych niż bezpośrednio jego dotyczące (np. osoby do kontaktu) na etapie podpisywania umowy należy złożyć oświadczenie w wersji: w związku z zawarciem i realizacją umowy.

**Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do umowy

Księga bezpieczeństwa

ZASADY BEZPIECZENSTWA I HIGIENY PRACY OBOWIĄZUJĄCE W OPOLSKIM ODDZIALE REGIONALNYM ARIMR I PODLEGŁYCH BIURACH POWIATOWYCH

Każdy pracownik firmy zewnętrznej, wykonujący
prace na terenie Agencji Restrukturyzacji i
Modernizacji Rolnictwa w Opolu,
zobowiązany jest do zapoznania się
z Księgą BHP
i przestrzegania zawartych w niej zasad
oraz do podpisania oświadczenia

Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy należą do priorytetów w polityce Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. w Opolu

Każda osoba (firmy zewnętrznej) przebywająca na terenie ARiMR w Opolu i BP , zobowiązana jest do przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej i dbania o bezpieczeństwo, tak by nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych.

Odpowiedzialność w zakresie zarządzania bezpieczeństwem

Każdy pracownik firmy zewnętrznej przebywający na terenie ARiMR zobowiązany jest do:

- przeglądu miejsca pracy pod kątem zmniejszenia zagrożenia lub potencjalnych strat,
- zgłaszania zauważonych zagrożeń oraz urazów koordynatorowi, przełożonemu,
- postępowania zgodnego z zasadami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- dbania o ład i porządek w miejscu wykonywania pracy .

Ubiór

- pracownik zakłada odpowiednią dla danego stanowiska odzież roboczą i odpowiednią do wykonywanej pracy odzież ochronną zgodnie z wymaganiami zawartymi w Polskich Normach

Ogólne zasady obowiązujące w ARiMR w Opolu

- parkowanie pojazdów możliwe jest jedynie w miejscach do tego przeznaczonych,
- na terenie ARiMR. obowiązuje zakaz palenia tytoniu,
- na terenie ARiMR nie wolno wnosić ani przechowywać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- zabronione jest wynoszenie jakichkolwiek przedmiotów będących własnością ARiMR. bez odpowiedniego zezwolenia,
- zabronione jest wprowadzanie jakichkolwiek zwierząt.

Prace wymagające specjalnych uprawnień i zezwoleń

Na wykonywanie niżej wymienionych prac wymagane jest posiadanie uprawnień kwalifikacyjnych:

- praca przy urządzeniach energetycznych i gazowych,
- prace spawalnicze, .

Na wykonanie prac szczególnie niebezpiecznych takich jak:

- prace na wysokości,
- prace w zbiornikach,
- prace z użyciem otwartego ognia (spawalnicze),
- prace przy urządzeniach energetycznych,

- prace w zagłębieniach,
wymagane jest pisemne zezwolenie wydawane przez dyrektora ARiMR., po konsultacji z koordynatorem i przedstawicielem firmy zewnętrznej..

Substancje niebezpieczne (środki chemiczne)

- Każda substancja niebezpieczna (środek chemiczny) wprowadzana na teren ARiMR, musi znajdować się w odpowiednio oznakowanym pojemniku i być zatwierdzona przez uprawnioną osobę.
- Na stanowiskach, przy których używa się substancji niebezpiecznych (środków chemicznych), muszą znajdować się Karty Bezpieczeństwa (karty charakterystyk) do wglądu, dotyczące stosowanych środków.

Sygnaly alarmowe

Po otrzymaniu sygnału alarmowego zakończ prowadzone prace, powiadom osoby które mogą być zagrożone, opuść obiekt najkrótszą, bezpieczną drogą ewakuacyjną i udaj się do najbliższego miejsca zbiórki

- idź szybkim krokiem, nie biegnij,
- nie wpadaj w panikę,
- nie zatrzymuj się, aby podnieść rzeczy osobiste,
- nie wracaj do budynku,
- nie blokuj wyjść ewakuacyjnych,
- nie opuszczaj terenu firmy.

W razie zagrożenia

- W przypadku zauważenia poważnego zagrożenia dla ludzi czy mienia ARiMR i konieczności wezwania służb zewnętrznych, powiadom. koordynatora, przełożonego.
- W przypadku zauważenia potencjalnego zagrożenia, ludzi czy mienia zakładu, powiadom koordynatora, przełożonego.

Wzywanie pomocy

- Każdy wypadek musi być zgłoszony koordynatorowi, przełożonemu.
- Pierwszej pomocy może udzielić przeszkolony pracownik.
- W ciężkich przypadkach, należy wezwać Pogotowie Ratunkowe.
- Wzywając Pogotowie, należy podać:
 - swoje imię i nazwisko
 - miejsce zdarzenia,
 - ilość poszkodowanych,
 - stan poszkodowanych (przytomność, obrażenia),
 - odpowiedzieć na wszystkie pytania dyspozytora – ułatwi to sprawną pomoc.

Gdy zauważysz pożar

- Jeżeli to możliwe usuń niebezpieczne materiały z zagrożonego rejonu i przystąp do gaszenia pożaru.
- Jeżeli należy wezwać Straż Pożarną powiadom Koordynatora lub osobę odpowiedzialną w danym obiekcie za sprawy p.poż. co się pali i gdzie się pali.
- Zostań w pobliżu, jeśli jest to możliwe i wskaż miejsce pożaru przybyłym jednostkom Straży Pożarnej.

Poufność

Na terenie firmy zabronione jest fotografowanie lub filmowanie bez zezwolenia. Wszystkie osoby pracujące dla ARiMR. obowiązują zasady poufności. Oznacza to, że nie mogą one ujawniać osobom trzecim żadnych informacji pochodzących bezpośrednio lub pośrednio z ARiMR, nie podawanych do publicznej wiadomości. Wszelkie informacje przekazywane na zewnątrz podlegają weryfikacji osoby odpowiedzialnej za kontakty zewnętrzne i akceptacji Dyrektora ARiMR.

Postępowanie dyscyplinarne

Osoba odmawiająca dostosowania się do zasad obowiązujących w ARiMR, może zostać usunięta z terenu Agencji.

Pamiętaj o swoim bezpieczeństwie

- Przestrzegaj instrukcji, nie podejmuj ryzyka.

Jeżeli nie wiesz – zapytaj.

- Natychmiast zgłaszaj wszelkie sytuacje lub czynności, które mogą być przyczyną obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzeń.
- Odkładaj używane przedmioty na miejsce. Bałagan powoduje wypadki, a także straty czasu, energii i materiałów. Utrzymuj porządek na stanowisku pracy.
- Nie zastawiaj wejść, dróg ewakuacyjnych i komunikacyjnych.
- Używaj odpowiednich narzędzi w bezpieczny sposób.
- Jeżeli zdarzy się wypadek, zgłoś go natychmiast koordynatorowi, przełożonemu bez względu na jego skalę.
- Skorzystaj z pierwszej pomocy.
- Bez upoważnienia nie używaj i nie naprawiaj urządzeń.
- Noś odpowiednie ubrania ochronne.
- Przestrzegaj wszystkich zasad, znaków i instrukcji.
- Przestrzegaj ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

UWAGA

W razie wątpliwości co do bezpieczeństwa przy wykonywanej pracy, pracownik ma prawo przerwać ją i zwrócić się do koordynatora, przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.

W razie zaistnienia sytuacji nie przewidzianej w książce BHP, należy bezzwłocznie zwrócić się do koordynatora, przełożonego o wytyczne co do dalszego postępowania.

Oświadczenie podpisują wszyscy pracownicy firm zewnętrznych, wykonujących prace na terenie ARiMR w Opolu i Biurach Powiatowych.

.....

OŚWIADCZENIE

Nazwisko i imię

.....

Firma

*Oświadczam, że otrzymałem(am) i zapoznałem(am) się
z Księgą Bezpieczeństwa
i zobowiązuję się do przestrzegania
zawartych w niej zasad, na czas wykonywania prac w ARiMR w Opolu.
Nie wnoszę uwag ani zastrzeżeń.*

Data

Podpis

.....

.....

Załącznik nr 7 do umowy

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych¹

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 (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, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu zawarcia oraz wykonania umowy w wyniku wyboru Wykonawcy* w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego na zakup, dostawę oraz montaż mebli biurowych. Zakres zamówienia obejmuje przeniesienie dotychczas użytkowanych mebli do innych pomieszczeń w lokalizacji siedziby Zamawiającego w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170. (znak: *BOR08.2305.30.2025.PD*)
4. Administrator będzie przetwarzał następujące Pani/Pana dane osobowe: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy kontrolne.
 - osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2022 poz. 902 j.t.), ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t. j. Dz.U. 2023 poz. 1524 j.t.);
 - podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - 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 dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych lub 10 lat dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień realizowanych poprzez umowy cywilno-prawne, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w przypadkach określonych w RODO.
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*.

*Należy wskazać źródło pozyskania danych [np. firmę przedsiębiorcy, od której Administrator uzyskał dane].

¹ Niniejsza klauzula znajdzie zastosowanie w przypadku gdy Administrator pośrednio pozyskał dane w trakcie przedłożenia oferty w ramach ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego/w związku z zawarciem i realizacją umowy np. osób wyznaczonych do kontaktu.

