Załącznik nr 2 do Zaproszenia

Projekt umowy

UMOWA NR …./OR08/2026/2308

„Malowanie pomieszczeń w Biurze Powiatowym w Oleśnie”

zawarta w dniu ….. 2026r w Opolu pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, Opolski Oddział Regionalny ARiMR w Opolu ul. Wrocławska 170”A” 45-835 Opole reprezentowaną przez :

zwaną w dalszej części Umowy "Zamawiającym"

---

a

……., NIP……., REGON …….;

zwaną/-ym w dalszej części Umowy "Wykonawcą",

zwanymi dalej łącznie „*Stronami*”.

W wyniku dokonania wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2026r., poz. 793 z późn. zm.) działając na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) pn. ***„Malowanie pomieszczeń w Biurze Powiatowym ARiMR w Oleśnie”,*** pomiędzy Stronami została zawarta umowa – o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac remontowych polegających na odmalowaniu ścian i sufitów w Biurze Powiatowym ARiMR w Oleśnie przy ul. Powstańców Śląskich 14. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace remontowe polegające na odsunięciu szaf biurowych od ścian, naprawie tynku i gładzi oraz dwukrotnym odmalowaniu powierzchni ścian i sufitów farbą trudnościeralną w kolorze zbliżonym do RAL 9010 lub jasnym, łącznie ze wszystkimi pracami towarzyszącymi tj. jak naprawa uszkodzonych gładzi, przeszpachlowanie nierówności, gruntowanie powierzchni, zabezpieczenie pomieszczeń przed zabrudzeniem, zabezpieczenie sieci LAN, zabezpieczenie przed zabrudzeniem mebli, podłóg, okien, rolet, gniazdek, wyłączników, drzwi, wyposażenia itp., ustawienie szaf w miejscu pierwotnym, uprzątnięcie pomieszczeń po malowaniu, w tym zlikwidowanie wszelkich zacieków i plam z farby w Jednostce Terenowej ARiMR w Oleśnie. Szczegółowy zakres robót będących przedmiotem zamówienia: odmalowanie powierzchni ścian (w tym częściowo lamperii odmalowanej farbą zmywalną – wg potrzeb) i sufitów w ilości maksymalnej określonej orientacyjnie na maksymalnie **470,0m^2** powierzchni.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
   1) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, normami, warunkami technicznymi wykonania robót, doświadczeniem, wiedzą techniczną, zaleceniami organów nadzoru budowlanego, zgodnie ze sztuką budowlaną, zapisami Umowy oraz przedłożoną ofertą;
   2) wykonania na własny koszt każdorazowego tymczasowego wygrodzenia miejsca wykonywanych robót, (strefa bezpieczeństwa) wraz z umieszczeniem tablic informacyjnych ostrzegawczych oraz do zabezpieczenia folią przed ewentualnym zabrudzeniem. W przypadku spowodowania zabrudzeń lub uszkodzeń Wykonawca na swój koszt doprowadzi otoczenie do stanu pierwotnego.
   3) wykonania przedmiotu Umowy przy użyciu własnych materiałów zgodnych z wymaganiami Zamawiającego oraz zasadami wiedzy technicznej;
   4) postępowania z odpadami powstałymi w trakcje realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1328) i ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1453 z późn. zm.);
   5) zastosowania materiałów posiadających kartę charakterystyki produktu, certyfikaty zgodności lub deklaracje zgodności, atesty, dopuszczające zastosowane materiały do użytku w budownictwie. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca okaże niezbędne atesty, certyfikaty i inne dokumenty, stwierdzające jakość i dopuszczenie do stosowania materiałów w budownictwie. W razie wątpliwości co do treści dokumentów lub braku atestu, certyfikatu lub innych dokumentów, Wykonawca przerwie roboty do czasu uzyskania wymaganych dokumentów, ewentualnie dokona zamiany użytych materiałów;
   6) zagospodarowania i zabezpieczenia terenu prac z zachowaniem należytej staranności, w tym do zachowania porządku na terenie wykonywania prac, utrzymywania obiektu objętego pracami w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz usuwania zbędnych materiałów, odpadów, niepotrzebnych urządzeń;
   7) ochrony mienia znajdującego się na terenie realizowanych prac, przy czym Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za składniki majątkowe Wykonawcy znajdujące się na terenie prac;
   8) usunięcia wszelkich szkód i awarii spowodowanych z winy Wykonawcy w trakcie i po wykonaniu prac;
   9) przekazania Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej – obmiaru powykonawczego;
   10) przywrócenia budynku do stanu zastanego w momencie przystąpienia do realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku uszkodzenia ścian, balustrad lub innych części budynku;

11) uporządkowania terenu po zakończeniu prac, jak również usuwania na bieżąco na własny koszt odpadów powstałych w trakcie realizacji prac oraz przekazania uporządkowanego miejsca prac Zamawiającemu w terminie nie późniejszym niż termin odbioru robót;
12) zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru robót w wymaganym terminie, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: opolski@arimr.gov.pl;
13) uczestniczenia w czynnościach odbioru oraz usunięcia stwierdzonych wad/usterek;
14) powiadomienia niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich problemach z realizacją prac i o opóźnieniu w terminie realizacji przedmiotu Umowy, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: opolski@arimr.gov.pl;
15) poinformowania Zamawiającego o terminie rozpoczęcia realizacji prac, nie później niż 3 dni przed przystąpieniem do wykonywania prac, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: opolski@arimr.gov.pl;
16) odsunięcia pracownika od wykonywania prac po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Wykonawcy:……. o nieprzestrzeganiu przez tego pracownika przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz wykonywania prac niezgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej;
17) nie korzystania przy realizacji przedmiotu Umowy z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy

2. Wykonawca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać roboty budowlane na warunkach określonych w umowie.

§ 3

Termin wykonania Umowy

1. Strony ustalają, że przedmiot Umowy zostanie wykonany w terminie do 2 tygodni od daty zawarcia Umowy.
2. Strony w terminie do 3 dni od daty zawarcia Umowy ustalą harmonogram realizacji prac, w szczególności określający termin rozpoczęcia i zakończenia prac.
3. Zmiana harmonogramu realizacji prac wymaga akceptacji Zamawiającego poprzez ponowne uzgodnienie terminów i/lub zakresu pomiędzy Stronami.

§ 4

Odbiór robót

1. Strony ustalają, że przedmiotem odbioru jest wykonanie prac objętych niniejszą Umową, opisanych w § 1.
2. Odbiór robót zostanie potwierdzony obustronnie podpisanym, bez zastrzeżeń, protokołem odbioru, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę obmiaru wykonanych prac.
3. Zamawiający dokona odbioru robót w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia gotowości do odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 12). Z czynności odbioru zostanie spisany protokół odbioru, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy, zawierający potwierdzenie wszelkich dokonywanych w trakcie odbioru ustaleń, jak też wskazujący terminy wyznaczone Wykonawcy na usunięcie ewentualnych wad/usterek w wykonaniu przedmiotu Umowy, stwierdzonych przy odbiorze.
4. Nieobecność Wykonawcy podczas odbioru robót, z przyczyn leżących po jego stronie, upoważnia Zamawiającego do jednostronnego sporządzenia protokołu odbioru, który będzie mieć moc wiążącą.
5. Na dzień rozpoczęcia czynności odbioru Wykonawca skompletuje i przekaże Zamawiającemu dokumentację powykonawczą niezbędną do końcowego odbioru robót i umożliwiającą ocenę prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy pod rygorem odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego.
6. Zamawiający odmówi odbioru, jeżeli w toku czynności odbioru zostanie stwierdzone, że przedmiot Umowy nie został w całości wykonany lub ma istotne wady/usterki uniemożliwiające jego użytkowanie, co traktowane będzie jako brak gotowości do odbioru i niezachowanie terminu realizacji Umowy, skutkujące zastosowaniem kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 Umowy.
7. Zamawiający może dokonać odbioru przedmiotu Umowy z zastrzeżeniem co do stwierdzonych przy odbiorze wad/usterek w ten sposób, że zażąda ich usunięcia – jeżeli wady/usterki są nieistotne i nadają się do niezwłocznego usunięcia. W tym celu Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin, nie dłuższy niż 5 dni, wysyłając niniejszą informację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Wykonawcy…….. Niedochowanie tak wyznaczonego terminu spowoduje naliczenie kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 2 Umowy.
8. Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy, jeżeli nieistotne wady/usterki nie zostaną usunięte w terminie lub w przypadku, gdy Wykonawca odmówi ich usunięcia. Obniżka wynagrodzenia odpowiadać będzie wartości nieusuniętych wad/usterek ustalonych przez Zamawiającego w oparciu o własną wycenę, określając procentowo wartość nieusuniętych wad/usterek w stosunku do wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2.
9. Niezależnie od rygoru wskazanego w ust. 7 w przypadku, gdy Wykonawca odmówi usunięcia wad/usterek lub nie usunie ich w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego lub też z okoliczności wynika, iż nie zdoła ich usunąć w tym terminie, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie tych wad/usterek osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz potrącić koszty

zastępczego usunięcia wad z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

10. Osobą/ami uprawnioną/ymi do nadzoru prawidłowości realizacji przedmiotu Umowy, do uzgodnienia harmonogramu realizacji prac i do podpisania protokołu odbioru robót jest/są:

1) z ramienia Zamawiającego:

…….., tel……adres email:……..

2) z ramienia Wykonawcy;

……., tel……adres email:……..

11. W przypadku zmian personalnych i/lub danych kontaktowych osób, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, na każdej ze Stron spoczywa obowiązek powiadomienia drugiej o zaistniałych zmianach poprzez wysłanie takiej informacji za pośrednictwem poczty mailowej na adresy e-mail wskazane w § 12 Umowy. Niniejsze zmiany nie wymagają zawierania aneksu do Umowy.
12. Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi w dni robocze w godzinach pracy tj. 7:30 – 15:30 **przy czynnym Biurze Powiatowym**. Wykonawca dostosuje się do uzgodnionej z Zamawiającym organizacji ruchu pracowników i petentów.
13. Przez dzień roboczy rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r poz. 296).
14. W drodze pisemnego wniosku Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może dopuścić możliwość przedłużenia godzin roboczych, w których będą wykonywane roboty bądź możliwość wykonywania robót w soboty.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Formą wynagrodzenia za wykonane prace będzie kwota nie wyższa niż cena jednostkowa z oferty pomnożona przez rzeczywisty obmiar wyremontowanej powierzchni.
2. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie za wykonane roboty w BP w Oleśnie wynosi:….zł netto /słownie:….złotych 00/100/ plus należny podatek VAT w wysokości…zł, tj. łącznie…..zł brutto /słownie:….złotych 00/100/.
3. W przypadku pominięcia przez Wykonawcę przy wycenie wynagrodzenia jakiejkolwiek części bądź elementu składającego się na przedmiot Umowy, o których mowa w § 1 Umowy, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia z powyższego tytułu, a w szczególności roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6

Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata za zrealizowanie przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie faktury VAT. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowić będzie protokół odbioru robót, o którym mowa w § 4 ust. 2, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4 pkt 5).
2. Wynagrodzenie płatne będzie po zrealizowaniu przedmiotu Umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, **w terminie do 21 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz z protokołem odbioru podpisanym bez uwag. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak protokołu odbioru spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT stanowiącej podstawę do uiszczenia zapłaty lub dostarczenia protokołu odbioru.
3. Faktura VAT **będzie wystawiana** na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 00–175 Warszawa, al. Jana Pawła II nr 70, REGON: 010613083, NIP: 5261933940, **a doręczona na adres**: Opolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Wrocławska 170A, 45-835 Opole lub pocztą elektroniczną w formie faktury elektronicznej na skrzynkę mailową Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR: opolski@arimr.gov.pl.
   Identyfikator wewnętrzny KSEF 5261933940-08006.
4. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie, zarówno w całości jak i w części, jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej Umowy, w tym również roszczenia o zapłatę wynagrodzenia chyba, że uprzednio uzyska na to zgodę Zamawiającego na piśmie. W przypadku wyrażenia zgody na cesję, Wykonawca wraz z fakturą VAT, złoży oświadczenie, że zawarta umowa cesji obowiązuje, a Zamawiający jest uprawniony do żądania potwierdzenia obowiązywania umowy cesji na dzień dokonywania płatności.
5. Za dzień zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment").
7. Wykonawca oświadcza, że jest*/nie jest* czynnym*/zwolnionym* podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy oraz zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie statusu VAT najpóźniej z doręczeniem faktury VAT.
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy związany jest z prowadzoną działalnością gospodarczą i znajduje się na „białej liście"- Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.

9. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, lub do złożenia przedmiotu świadczenia pieniężnego do depozytu sądowego, po wcześniejszym 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. 8.
10. 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 należnego wynagrodzenia 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.
11. Ilekroć w niniejszej Umowie mowa o fakturze w przypadku Wykonawców nie będących czynnymi podatnikami VAT należy przez to rozumieć także rachunek w rozumieniu art. 87 § 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r. poz 622 ze zm.).
12. Strony Umowy zobowiązane są do stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KseF) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r poz. 775 ze zm.)
13. Faktury ustrukturyzowane wystawiane w ramach niniejszej Umowy będą wystawiane na numer NIP Zamawiającego: 526-19-33-940 (adres: Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Aleja Jana Pawła II 70, Warszawa, REGON: 0106133083) oraz będą zawierały numer wewnętrzny Zamawiającego: 5261933940-08006.
14. Za datę wystawienia faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę jej przesłania do Krajowego Systemu e-Faktur (KseF), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz 775 ze zm., z 2026 r. poz 507 ze zm.).
15. Za datę doręczenia faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę jej wprowadzenia do Krajowego Systemu e-Faktur (tj. Dzień nadania numeru identyfikującego w (KseF), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025r. poz . 775 ze zm.).
16. W przypadku wystąpienia awarii Krajowego Systemu e-Faktur (KseF) przewidzianej w art. 106ne ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 ze zm.), Wykonawca dostarczy fakturę w trybie art. 106ng ww. ustawy na adres: opolski@arimr.gov.pl.

17. Faktury ustrukturyzowane wystawione w systemie mogą być dodatkowo udostępnione w formie wizualizacji w formacie PDF lub poprzez przesłanie linku do faktury strukturyzowanej w systemie KSeF na adres e–mail Zamawiającego: opolski@arimr.gov.pl.

18. W przypadku zmiany przepisów prawa dotyczącego krajowego systemu e–Faktur (KSeF), strony umowy zobowiązują się do stosowania zasad fakturowania zgodnych z obowiązującymi przepisami bez konieczności zawierania aneksu do niniejszej umowy, o ile zmiany te nie wpływają na istotne postanowienia umowy.

19. Zamawiający wyraża zgodę, aby dodatkowe dokumenty, które zgodnie z Umową winny być dołączone do faktury, były przesłane w formie dokumentowej do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Opolu na adres e-mail: opolski@arimr.gov.pl. Za przechowanie oryginałów tych dokumentów odpowiada Wykonawca. Wykonawca winien zapewnić, aby oryginały tych dokumentów były do wglądu na żądanie Zamawiającego pod rygorem uznania, że Wykonawca w sposób nienależyty wykonał obowiązki umowne oraz pod rygorem uznania za nienależne lub zawyżone koszty, wydatki i wynagrodzenie Wykonawcy, które zostało określone w oparciu o te dokumenty. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przekazuje mu oryginały dokumentów, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to dokumentów księgowych, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami ma obowiązek przechowywać Wykonawca. Żądania Zamawiającego, o których mowa w niniejszym ustępie, mogą zostać zgłoszone w jakiejkolwiek formie, w tym w szczególności w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail lub za pośrednictwem sms/mms na telefon, na wskazane przez Wykonawcę w Umowie dane do kontaktu. Zamawiający może również na wniosek dokumentowy Wykonawcy wyrazić w formie dokumentowej zgodę na przekazanie mu oryginałów dokumentów. Przekazanie oryginałów dokumentów Zamawiającemu oznacza, że przechodzi na niego odpowiedzialność za ich przechowanie.

20. W przypadku braku faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu, w korespondencji, o której mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, Zamawiający niezwłocznie informuje o tym Wykonawcę, przesyłając o tym informację pocztą elektroniczną, na e-mail nadawcy ze strony Wykonawcy oraz na adres e-mail wskazany do kontaktu przez Wykonawcę w Umowie. Taką korespondencję uważa się za niedoręczoną. Zgłoszenie tej informacji przez Zamawiającego w następnym dniu roboczym od dnia doręczenia e-maila bez faktury elektronicznej lub dokumentów, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu, uważa się za zgłoszenie niezwłoczne.

21. Strony dopuszczają, że w przypadku awarii systemu poczty elektronicznej, serwerów, łączy internetowych lub innych nieprzewidzianych awarii tego typu uniemożliwiających wysłanie i doręczenie faktury elektronicznej, Wykonawca, na wniosek Zamawiającego, doręczy

Zamawiającemu wydruk faktury elektronicznej z dokumentami wymaganymi zgodnie z Umową jako załączniki do faktur, o ile takie zostały przewidziane, w formie pisemnej/papierowej, na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie. W przypadku takich awarii u Wykonawcy jest on uprawniony do doręczania Zamawiającemu wydruku faktur elektronicznych z dokumentami w formie pisemnej/papierowej na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w Umowie.

§ 7

Gwarancja

1. Na przedmiot Umowy Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji jakości. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się w dniu następnym po odbiorze przedmiotu Umowy. Gwarancja obejmuje wady materiałowe oraz wady w wykonaniu.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne wykonanego przedmiotu Umowy zgodnie z przepisami artykułów 556-576 Kodeksu Cywilnego i art. 638 Kodeksu cywilnego. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się w dniu następnym po odbiorze przedmiotu Umowy.
3. W okresie rękojmi lub gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia ujawnionych wad/usterek w terminie 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego wady/usterki, niezależnie od pozostałych uprawnień z tytułu rękojmi. Dla swej ważności, zgłoszenie to musi zostać przekazane przez Zamawiającego w formie dokumentowej na adres mailowy Wykonawcy wskazany w § 12.
4. Jeżeli w ramach gwarancji Wykonawca dokonał usunięcia wad/usterek istotnych, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wady/usterki. W innych przypadkach co do wad/usterek nieistotnych termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w którym wada/usterka była usuwana.
5. Pomimo wygaśnięcia gwarancji lub rękojmi Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady/usterki, które zostały zgłoszone przez Zamawiającego w okresie trwania gwarancji lub rękojmi.

§ 8

Kary umowne

1. Z tytułu opóźnienia w wykonaniu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2, za każdy dzień opóźnienia.
2. Z tytułu opóźnienia w usunięciu wad/usterek stwierdzonych przy odbiorze prac lub ujawnionych w okresie rękojmi lub gwarancji Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonej w § 5 ust. 2 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad/usterek.

3. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z pomocy pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR wyrażonej na piśmie, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, płatne są w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty. W przypadku nieuregulowania kary w tym terminie, Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co – poprzez podpisanie Umowy - Wykonawca wyraża zgodę. Uprawnienia tego nie stosuje się w okresie obowiązywania ustawowych ograniczeń w dopuszczalności potrącania kar umownych.

§ 9

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 5 dni od dnia wystąpienia jednego ze zdarzeń:
   1) określonego w § 8 ust. 1 i 2 Umowy, gdy opóźnienie przekroczy 5 dni,
   2) wystąpienia okoliczności i zdarzeń, których Zamawiający nie przewidywał i których skutkom nie mógł zapobiec (vis maior),
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy w przypadku określonym w § 8 ust. 3.
3. 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 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy. Poniżej sposób ustalenia wynagrodzenia należnego za częściowe wykonanie Umowy i realizacji jego płatności:

1) zakres wykonanych prac określony zostanie w protokole odbioru podpisanym przez obie Strony bez uwag,

2) na podstawie ustalonego zakresu prac Wykonawca przygotuje i przedstawi Zamawiającemu wycenę, przesyłając wycenę pocztą elektroniczną na adres mailowy Zamawiającego opolski@arimr.gov.pl, w ciągu 3 dni od dnia protokolarnego odbioru prac bez uwag,

3) Zamawiający w ciągu 3 dni od dnia otrzymania wyceny od Wykonawcy, zatwierdzi albo odmówi zatwierdzenia wartości prac wycenionych przez Wykonawcę. W przypadku odmowy zatwierdzenia kosztorysu, Zamawiający zaprosi Wykonawcę na negocjacje, w wyniku których ustalone zostanie

należne wynagrodzenie za częściową realizację Umowy. Z negocjacji sporządzony zostanie protokół,

4) informację o zatwierdzeniu kosztorysu Wykonawcy albo odmowie jego zatwierdzenia oraz zaproszenie na negocjacje Zamawiający prześle pocztą elektroniczną na adres mailowy Wykonawcy: ……..

5) Podstawę do wystawienia faktury Vat, w przypadku opisanym w niniejszym ustępie, będzie stanowić protokół odbioru prac i odpowiednio kosztorys Wykonawcy lub protokół z negocjacji,

6) Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym ustępie, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz dokumentami wskazanymi w pkt 5) niniejszego ustępu,

7) pozostałe warunki płatności określone są w § 6 ust. 3-19 i nie ulegają zmianie.

§ 10

Rozstrzygnięcia

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

§ 11

Polityka bezpieczeństwa i poufności danych

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 5 do Umowy).
2. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania Wykonawcy określone w Umowie z przepisami i zasadami, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca, pracownicy wykonawcy i osoby trzecie realizujące zobowiązania Wykonawcy określone w umowie są zobowiązani do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, które zostaną ujawnione w związku z realizacją Umowy, niezależnie od formy ich ujawnienia (pisemnie, ustnie, czy w jakiejkolwiek innej formie).

4. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu listę osób (imię i nazwisko) skierowanych przez niego do realizacji przedmiotu umowy nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji niniejszej umowy. Pracownicy Wykonawcy oraz osoby trzecie realizujące zobowiązania Wykonawcy określone w Umowie są zobowiązani do złożenia oświadczenia zgodnie z treścią załącznika nr 6 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. Obowiązki określone w ust. 1-4 znajdą zastosowanie również wobec osób, które rozpoczną świadczenie usług na rzecz Wykonawcy w trakcie realizacji umowy.

6. Zamawiający w ramach realizacji Umowy wyraża zgodę na przebywanie pracowników Wykonawcy oraz osób trzecich realizujących zobowiązania Wykonawcy określone w umowie w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy określonym w §1 Umowy na zasadach określonych w *Wytycznych 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.

7. W przypadku zaistnienia jakiejkolwiek sytuacji stanowiącej incydent/słabość systemu albo urządzeń/naruszenie bezpieczeństwa informacji, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.

§ 12

Postanowienia Końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany dotyczące ustaleń zawartych w niniejszej Umowie wymagają każdorazowo aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem § 4 ust. 11.
3. Ilekroć w Umowie jest mowa o formie dokumentowej, oznacza to przekazanie informacji lub oświadczenia w sposób pozwalający odczytać ich treść oraz pozwalający utrwalić tę treść drogą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany jako adres do kontaktu przez Strony w danym przedmiocie, opisany szczegółowo w Umowie lub w formie pisemnej. Ilekroć nie wskazano w Umowie adresu email, na który należy przekazać informację lub oświadczenia, przekazuje się je na adres email wskazany w ust. 5 niniejszego paragrafu.
4. Ilekroć nie zastrzeżono w Umowie formy pisemnej, uznaje się za obowiązującą dla wywołania skutków prawnych wobec drugiej Strony Umowy, formę dokumentową, chyba że wprost wskazano także dopuszcza się formę telefoniczną. Zastrzeżenie formy dokumentowej nie oznacza, że Strony nie mogą posługiwać się innymi kanałami i formami komunikacji.
5. Wszelka korespondencja kierowana będzie na poniższe adresy:

1) Zamawiający:

   Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Opolski Oddział Regionalny

   ul. Wrocławska 170 A, 45-835 Opole

   adres e-mail: opolski@arimr.gov.pl

2) Wykonawca:

   ---------- adres e-mail: ……

6. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz trzy dla Zamawiającego.

Wykonawca: **Zamawiający**

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – protokół odbioru.
2. Załącznik nr 2 – wydruk z Portalu Podatkowego.
3. Załącznik nr 3 – oferta Wykonawcy
4. Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna
5. Załącznik nr 5 – wytyczne bezpieczenstwa dla Wykonawców
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie o zachowaniu poufności
7. Załącznik nr 7 – oświadczenie o wypełnieniu obowiązku RODO

Załącznik nr 1 do Umowy

Protokół odbioru robót

Spisany w dniu……w sprawie odbioru……..

wykonanych przez……. wg Umowy nr…… z dnia……..,

zawartej z Zamawiającym - Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Opolski Oddział Regionalny

Przedstawiciele Zamawiającego w składzie:

1……..

2……

Przy udziale Przedstawicieli Wykonawcy w składzie:

1……..

2……..

Po zapoznaniu się z dokumentacją, w tym z zapisami w umowie oraz wykonanymi oględzinami, stwierdza się co następuje:

1) roboty budowlane wykonane zostały zgodnie/niezgodnie* z umową, bez usterek (wad)/z usterkami (wadami)* wymienionymi w Załączniku nr 1 do Protokołu odbioru robót, które Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie do dnia……
2) roboty budowlane rozpoczęto dnia……r. a zakończono dnia……..r. Termin wykonania robót budowlanych został dotrzymany/przekroczony *o ……. dni z powodu……..

Przedstawiciele Zamawiającego postanowili uznać wykonane roboty budowlane za zrealizowane prawidłowo/nieprawidłowo* i odebrać/nie odebrać* niniejsze roboty budowlane od Wykonawcy.

Inne uwagi……

Przedstawiciele Zamawiającego Przedstawiciele Wykonawcy

……. ……..

Załącznik nr 4 do umowy

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych[1]

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 „Malowanie pomieszczeń w Biurze Powiatowym" znak: BOR08.2308.26.2026 JN.
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 udzieli 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, 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, 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.

Załącznik nr 5 do umowy

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 usługi 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 Książce 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 6 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 jakiejkolwiek 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 z23.05.2018, 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 7 do umowy

……..
(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/ób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy 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*