

Umowa

.....
.....

zawarta w dniu2025 r. 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
.....,

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 2024 roku, poz. 1320 ze zm.), zawarto Umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia okresowej pięcioletniej kontroli stanu technicznego dwóch budynków Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu, ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 4, 87-100 Toruń oraz corocznej kontroli stanu technicznego budynków w Biurach Powiatowych ARiMR w Inowrocławiu, ul. Toruńska 25, 88-100 Inowrocław, w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 27 a, 87-200 Wąbrzeźno oraz dwóch budynków w Biurze Powiatowym ARiMR w Grudziądzu, ul. Piłsudskiego 51/53, 86-300 Grudziądz.
2. Kontroli przeglądu technicznego budynków należy dokonać zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 1) i 2) ustawy Prawo budowlane (Ustawa z dnia 7 lipca 1994 ze zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 (Dz. U. Nr 75 z 2002, poz. 690 ze zmianami) w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
3. Zakres prac obejmuje następujące czynności:
 - sprawdzenie stanu technicznego i przydatności do użytkowania budowlanego,
 - sprawdzenie estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia.Przeгляд nie powinien zawierać badania instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.
4. Wszelkie materiały do realizacji przedmiotu Umowy zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt Wykonawca.

- Wykonawca oświadcza, że dysponuje koniecznym doświadczeniem i profesjonalnymi kwalifikacjami do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

- Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności wykonanie i przekazanie w uzgodnionym terminie przedmiotu Umowy zgodnie z obowiązującymi normami, standardami, postanowieniami Umowy, uzgodnieniami dokonanymi w czasie realizacji przedmiotu Umowy.
- Wszelkie koszty związane z wykonaniem Umowy obciążają Wykonawcę. Wykonawca nie jest uprawniony do żądania od Zamawiającego zwrotu jakichkolwiek dodatkowych poniesionych kosztów.
- Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania i stosowania się do zasad bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w ARiMR opisanymi w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
- 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 żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 w terminie 14 dni od otrzymania wezwania od Zamawiającego.
- 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 działania własne.

§ 3

Termin realizacji

Wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 nastąpi do dnia2025 r.

§ 4

Sposób wykonania Umowy

- Gotowa dokumentacja zostanie przekazana Zamawiającemu w wersji papierowej w 1 egzemplarzu oraz w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym - pendrive.
- Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot Umowy wraz z oświadczeniem o kompletności dokumentacji oraz o jej zgodności z obowiązującymi przepisami i normami, stanowiącymi integralną część przekazanych dokumentów.
- Odbiór końcowy przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony przez podpisanie przez upoważnionych przedstawicieli stron *Protokołu odbioru dokumentacji* stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
- Przystąpienie do wykonania przedmiotu Umowy nastąpi po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z
- Wykonanie przedmiotu Umowy będzie się odbywało od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.

§ 5

Określenie ceny przedmiotu Umowy

- Za realizację przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy zryczałtowaną kwotę.....zł netto (słownie:/100) plus VAT w obowiązującej stawce w kwocie.....zł (słownie..... /100), co daje kwotę brutto.....zł (słownie...../100).
- 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. Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.

§ 6

Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata za realizację przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie poprawnie wystawionej faktury.
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez każdą ze Stron *Protokół odbioru dokumentacji* według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do podpisania Protokołu odbioru jest Kierownik Biura Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie zatrudnia pracowników lub nie zawiera umów ze zleceniobiorcami do wykonania niniejszej Umowy wykonując samodzielnie działalność gospodarczą, powinien dołączyć do faktury ewidencję czasu pracy.
5. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, z tzw. „białej liście podatników VAT” podany na fakturze w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
6. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
7. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności liczonego od dnia odbioru przez Zamawiającego poprawnie wystawionego dokumentu.
8. Fakturę należy wystawić na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP 5261933940, a dostarczyć do Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu, ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 4.

§ 7

Kary umowne

1. Jeśli Wykonawca nie wykona przedmiotu Umowy w terminie, o którym mowa w § 3 niniejszej Umowy, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy odpowiedni termin do zakończenia prac oraz naliczyć Wykonawcy kary umowne za każdy dzień opóźnienia w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 niniejszej Umowy.
2. Jeżeli Wykonawca nadal będzie zwlekać z wykonaniem i oddaniem przedmiotu Umowy Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy drugi termin wykonania przedmiotu Umowy i naliczyć Wykonawcy za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
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 § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu odszkodowanie na zasadach ogólnych, gdyby wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższała wartość zapłaconych przez Wykonawcę kar umownych.
7. Za opóźnienie w usunięciu przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, wad i braków stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić

na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia.

§ 8

Odpowiedzialność za szkody

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w trakcie prac objętych niniejszą Umową, a także powstałe na skutek nieprawidłowego wykonania prac.

§ 9

Rozstrzygnięcie 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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci papierowej pod rygorem ich nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia kodeksu cywilnego.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
4. Integralną częścią Umowy jest:
 - Załącznik nr 1 - Protokół odbioru dokumentacji,
 - Załącznik nr 2 - Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla wykonawców realizujących dostawy lub świadczących usługi na rzecz Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu,
 - Załącznik nr 3 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI

Dnia dokonano odbioru protokołu kontroli stanu technicznego okresowej rocznej/pięcioletniej
obiektu ARiMR, przy ulicy.....
wykonanej przez

Zgodnie z Umową nr
z dnia.....

Po dokładnym zbadaniu przekazywanej dokumentacji strony potwierdzają przekazanie/odbior niżej
wymienionych dokumentów:

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

Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO w odbiorze uczestniczył:

1.
2.

Ze strony WYKONAWCY w odbiorze uczestniczył:

1.
2.

Przedstawiciele stron stwierdzają, że:

1. Przedmiot Umowy został odebrany/nie odebrany *
2. Przekazano dokumentację w odpowiednich ilościach, tj.:
- protokół przeprowadzenia okresowej pięcioletniej kontroli stanu technicznego dwóch budynków
Oddziału Regionalnego ARiMR w Toruniu, ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 4, 87-100 Toruń, po 1 szt.
dla danego budynku,

- protokół corocznej kontroli stanu technicznego budynków w Biurach Powiatowych ARiMR w Inowrocławiu, Wąbrzeźnie oraz dwóch budynków w Biurze Powiatowym ARiMR w Grudziądzu, po 1 szt. dla każdej lokalizacji oraz

- w wersji elektronicznej po jednym egzemplarzu dla każdej lokalizacji (zapisany na nośniku elektronicznym – pendrive, plik zawiera właściwą dokumentację stanowiącą odzwierciedlenie wersji papierowej).

3. Dokumentacja zawiera/nie zawiera* oświadczenia o jej kompletności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Przedmiot Umowy został wykonany w terminie/nie wykonany* w terminie.

5. Przedmiot Umowy został odebrany warunkowo z następującymi uwagami:

.....
.....

Termin usunięcia w/w uwag wyznaczono na dzień:

.....

Niniejszy Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

*) – niepotrzebne skreślić

Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla wykonawców realizujących dostawę 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 Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Toruniu (OR ARiMR).
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 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 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

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 ochronę obiektu OR lub 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 OR/BP. Wychodząc z siedziby OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji-ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce ruchu osobowego godzinę opuszczenia OR ARIMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

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

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.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.
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 (Dz. U. z 2016 poz. 1764 ze zm.),
 - 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

Przyjąłem do wiadomości