

UMOWA NAJMU NR

najmu lokalu na potrzeby **Biura Powiatowego ARiMR w Kazimierzy Wielkiej**
zawarta w dniu r. w **Kielcach**, zwana dalej „**Umową**”
pomiędzy:

..... z siedzibą w....., przy ul.
....., wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
..... Wydział Gospodarczy KRS pod nr, nr NIP-.....-....., nr REGON
.....

zwanym dalej „**Wynajmującym**”,
reprezentowanym przez:

1.
2.

a

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie
przy ulicy al. Jana Pawła II 70 , 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940
Świętokrzyski Oddział Regionalny w Kielcach ul. Warszawska 430, którą reprezentują na
podstawie udzielonych pełnomocnictw:

1. -
2. -

zwaną dalej „**Najemcą**” lub „**ARiMR**”, zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

Do niniejszej umowy zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320) nie stosuje się ww. ustawy.

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością położoną w przy ul....., dla której prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Wydział Ksiąg Wieczystych, księga wieczysta o numerze/ / (wydruk elektronicznego odpisu z KW stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy).
2. Wynajmujący niniejszym wynajmuje Najemcy, na warunkach określonych w Umowie, a Najemca bierze do użytkowania lokal, zwany w dalszej części umowy „lokałem” składający się z: o łącznej powierzchni m², usytuowany na parterze budynku / piętrze budynku, zgodnie z wykazem i planem pomieszczeń stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy, zwany dalej również: „przedmiotem najmu”.
3. Przedmiot najmu zostanie wydany Najemcy po podpisaniu niniejszej umowy, na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, zawierającego w szczególności opis stanu technicznego pomieszczeń i ich wyposażenia, powierzchnię, rodzaj i stan techniczny instalacji wewnętrznych i urządzeń technicznych, wyposażenia w nich się znajdującego. Protokół zdawczo - odbiorczy, po podpisaniu przez Strony, stanowić będzie **Załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
4. W związku z wynajęciem lokalu Wynajmujący zobowiązuje się wobec Najemcy do ustanowienia następujących świadczeń dodatkowych:
 - 1) zapewnienia dostawy zimnej i ciepłej wody oraz odprowadzenia ścieków,
 - 2) zapewnienia centralnego ogrzewania oraz wentylacji grawitacyjnej,
 - 3) zapewnienia minimum 23 miejsc parkingowych dla beneficjentów i pracowników ARiMR,
 - 4) zapewnienia wywozu nieczystości stałych,
 - 5) zapewnienia łącza dostępowego zapewniającego usługi teletransmisji danych dla traktów cyfrowych w sieci WAN w oparciu o technologię IP VPN MPLS o przepustowości:
 - a) łącze podstawowe przepustowość 64(Mbps),
 - b) łącze zapasowe przepustowość w przypadku łącza w technologii LTE bez ograniczenia przepustowości pasma - 32 (Mbps),

§ 2

Czynsz i opłaty dodatkowe

1. Z tytułu najmu lokalu, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy Najemca będzie płacił Wynajmującemu czynsz miesięczny netto w wysokości zł (słownie: i 00/100) powiększoną o podatek od towarów i usług (VAT) wg stawki określonej w odrębnych przepisach, tj. kwota brutto czynszu najmu w dniu podpisania umowy wynosi zł (słownie: i 00/100).
2. Kwota czynszu obejmuje:
 - a. korzystanie z najętej powierzchni;
 - b. korzystanie z powierzchni przynależnych, ciągów komunikacyjnych i wspólnych;
 - c. koszty dostaw wody i odprowadzenia ścieków;
 - d. koszty wywozu nieczystości stałych;
 - e. ubezpieczenie nieruchomości;
 - f. utrzymanie porządku na zewnątrz budynku (w tym m.in.: utrzymanie czystości, zwalczanie śliskości i oblodzeń, odśnieżanie i posypywanie materiałami uszorstniającymi dróg dojazdowych, podjazdów, chodników i podejść do budynku);
 - g. koszty administrowania budynkiem;
 - h. koszty prac konserwacyjno-remontowych i obsługi centralnego ogrzewania;
 - i. użytkowanie tablic informacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 8;
 - j. korzystanie z miejsc postojowych do wyłącznej dyspozycji ARiMR;
 - k. koszty usuwania awarii związanych z funkcjonowaniem budynku i parkingu.
 - l.
3. Wynajmujący zapewni Najemcy korzystanie z usług niezbędnych do prawidłowego użytkowania lokalu tj.: energii elektrycznej o mocy min. 25 kW, ciepłej i zimnej wody, odprowadzenia ścieków, centralnego ogrzewania lokalu oraz wywozu nieczystości stałych.
4. Wynajmujący wyraża zgodę na zawarcie przez Najemcę umów na dostawę mediów bezpośrednio z dostawcami.
5. Wynajmujący umożliwi Najemcy korzystanie z usług telefonicznych, na które Najemca zawrze lub ma zawartą oddzielną umowę z wyspecjalizowanym przedsiębiorstwem.
6. Należności, o których mowa w ust. 1 będą płatne z góry na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wynajmującego w okresach miesięcznych w terminie **21 dni** od dostarczenia faktury na adres korespondencyjny Najemcy.
7. Należności będą płatne na rachunek Wynajmującego o nr
8. Za datę dokonania płatności, o których mowa w ust. 6 uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Najemcy we właściwym dla niego banku.
9. Zamawiający i Wykonawca na podstawie zapisów Działu XI -Dokumentacja; Rozdział 1 – FAKTURY ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w ramach realizacji umowy będą wykonywać obowiązki z tym związane, nałożone z mocy prawa, bez konieczności zawarcia aneksu do umowy w tym zakresie.
10. Wykonawca w przypadku, o którym mowa w art. 106 nf ust. 1. wyżej wspomnianej ustawy powiadomi Zamawiającego o tym fakcie. Faktura za świadczoną usługę będzie udostępniona Zamawiającemu w drodze indywidualnych uzgodnień z Zamawiającym. Uzgodnienia będą określone z zachowaniem formy pisemnej. Przesłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej na adres mailowy Zamawiającego wskazany w umowie będzie przy zastosowaniu automatycznej opcji zwrotnego potwierdzenia odbioru. W przypadku faktur korygujących strony postanawiają, iż fakturę korygującą uznaje się za dostarczoną do Zamawiającego w dacie wskazanej na otrzymanej przez Wykonawcę automatycznie generowanej informacji zwrotnego potwierdzenia odbioru.
11. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia odbioru Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego i podejmie niezbędne kroki w celu usunięcia istniejącej przeszkody w przesłaniu faktur w formie elektronicznej.

12. Strony oświadczają, iż faktury przesyłane w formie elektronicznej przechowywane będą w sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność faktur jak również łatwe ich odszukanie, tj. zgodnie z wymogami Ustawy.
13. Niniejsza Umowa nie wyklucza możliwości przesłania przez Wykonawcę faktur w formie papierowej pod warunkiem uprzedniego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie. Powiadomienie powinno być dokonane w drodze informacji przesłanej za pomocą formy pisemnej lub poczty elektronicznej, z uwzględnieniem adresów wskazanych w umowie, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia dokonania wysyłki faktury papierowej przez Wykonawcę.
14. Termin płatności za świadczoną usługę będzie określony przez Wykonawcę na fakturze wystawionej w systemie KSeF zgodnie z zapisami umowy.
15. Płatność za świadczoną usługę, ze względu na wewnętrzne ustalenia w organizacji będzie dokonana przy zastosowaniu Metody Podzielonej Płatności (MPP) na wskazany nr rachunku bankowego
16. Wynajmujący oświadcza, że jest zarejestrowany w Urzędzie Skarbowym w jako podatnik podatku od towarów usług (VAT) o nr NIP
17. Najemca oświadcza, że jest zarejestrowany w Urzędzie Skarbowym w jako podatnik podatku od towarów usług (VAT) o nr NIP
18. Zmiana czynszu spowodowana zmianą stawki podatku od towarów i usług (VAT) następuje z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawki tego podatku bez potrzeby zawarcia aneksu do umowy.
19. Czynsz będzie podlegać waloryzacji raz do roku ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca (w ten sposób, że waloryzowany będzie czynsz za pełny miesiąc) zgodnie ze wskaźnikiem średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłaszany przez Prezesa GUS. Waloryzacja czynszu nie wymaga zawierania aneksu do umowy, jednak Wynajmujący ma obowiązek zawiadomić każdorazowo Najemcę na piśmie o zamiarze skorzystania z prawa do waloryzacji nie później, niż w dniu przedstawienia faktury za dany miesiąc. Pierwsza waloryzacja może nastąpić w 2028 roku.
W przypadku wystąpienia deflacji waloryzacja czynszu następuje na pisemny wniosek Najemcy. Powyższa waloryzacja jest jedyną możliwością podwyższenia lub obniżenia stawki czynszu w okresie trwania umowy.
20. W przypadku, gdy w lokalu (lub jego części) ujawnią się w czasie trwania umowy usterki lub wady stwierdzone protokołem wg. załącznika nr 6, które uniemożliwiają przewidziane w umowie używanie rzeczy i nie zostaną one usunięte w terminie przewidzianym w § 5 ust. 2 lit b Umowy, Najemcy niezależnie od uprawnienia przewidzianego w § 5 ust. 2 Umowy przysługuje prawo do obniżenia czynszu od dnia następnego po upływie terminu określonego § 5 ust. 2 lit b Umowy proporcjonalnie do wyłączonej z użytkowania powierzchni lokalu (lub jego części) z zastosowaniem stawek określonych § 2 ust. 1 Umowy (powierzchnia wyłączonego lokalu razy stawka za m² określona w § 2 ust. 1 Umowy).
21. Podczas całego okresu obowiązywania Umowy Wynajmujący zobowiązuje się do opracowania we własnym zakresie i na własny koszt wszystkich dokumentów niezbędnych do zgodnego z prawem użytkowania przedmiotu najmu, co do których obowiązek sporządzenia nakładają na właściciela powszechnie obowiązujące przepisy prawa w związku z użytkowaniem wynajmowanych lokali oraz udostępniania tych dokumentów na wniosek najemcy.
22. Należności z tytułu podatku od nieruchomości za najmowany lokal i parking będą regulowane na podstawie ustawy o podatkach i opłatach lokalnych przez

§3

Sposób używania lokalu

1. Wynajmujący oświadcza, że wynajmuje lokal na cele biurowe.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego działania urządzeń technicznych instalacji budynku, w którym znajduje się lokal, a ponadto oświadcza, że przekazuje wynajmowany lokal w stanie odpowiadającym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej określonym obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zgodnie z przeznaczeniem obiektu.

3. Wynajmujący zobowiązany jest do dokonywania na własny koszt okresowych (rocznych i pięcioletnich) przeglądów obiektów i każdorazowego przedstawienia na wniosek Najemcy protokołów z ich przeprowadzenia.
4. Wynajmujący usunie niezwłocznie na własny koszt szkody i awarie, za które nie ponosi odpowiedzialności Najemca z zastrzeżeniem ust. 7 pkt a.
5. Najemca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu normalnego zużycia lokalu.
6. Wynajmujący ubezpiecza budynek, w którym znajduje się lokal będący przedmiotem umowy od ognia i innych zdarzeń losowych.
7. Najemca zobowiązany jest do:
 - a. dokonywania na własny koszt drobnych napraw przedmiotu najmu zgodnie z art. 681 Kodeksu cywilnego do kwoty, która nie przekracza jednorazowo kwoty 2000 zł brutto w danym miesiącu, związanych z normalnym użytkowaniem lokalu oraz bieżącej konserwacji lokalu;
 - b. używania lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem określonym w umowie;
 - c. dbania o należyty stan techniczny i sanitarny lokalu oraz przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ochrony mienia;
 - d. powiadamiania Wynajmującego o zauważonych wadach i usterkach lokalu w celu przeprowadzenia remontów i napraw;
 - e. udostępniania wstępu Wynajmującemu do lokalu lub osobie przez niego wskazanej celem dokonania niezbędnych przeglądów, napraw.
8. Wynajmujący zobowiązuje się umożliwić Najemcy umieszczenie w granicach swojej nieruchomości, a w szczególności przy wejściu do lokalu, tablic informacyjnych zawierających logo Najemcy, nazwę Najemcy i/lub informacje dotyczące działalności Najemcy.

§4

Nakłady i ulepszenia

1. Wynajmujący wyraża zgodę na dokonywanie przez Najemcę prac remontowych w obrębie najmowanego lokalu w całym okresie trwania najmu.
2. Wynajmujący wyrazi zgodę na dokonanie przez Najemcę przebudowy lokalu o ile nie powodują one zmian wyglądu zewnętrznego nieruchomości, nie powodują ingerencji w konstrukcję budynku lub w inny sposób nie naruszają przepisów prawa budowlanego. Najemca będzie przedstawiał Wynajmującemu do akceptacji zakres prac, które zamierza przeprowadzić.
3. Wartość nakładów podnoszących wartość budynku uznanych przez Wynajmującego będzie rozliczana na podstawie Porozumienia zawartego między Stronami.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z winy Wynajmującego, Wynajmujący zwróci Najemcy wartość nakładów, które Najemca poczynił na dostosowanie lokalu w okresie trwania najmu, a które nie zostały uprzednio rozliczone między Stronami w inny sposób.

§5

Okres obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres **od** roku **do** roku.
2. Najemca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem dwunastomiesięcznego okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a. jeżeli Wynajmujący pomimo wyznaczenia przez Najemcę dodatkowego terminu nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych umową lub obowiązujących przepisów prawa;
 - b. jeżeli w chwili wydania Najemcy przedmiot najmu miał wady, które uniemożliwiają przewidziane w umowie używanie rzeczy, albo jeżeli wady takie powstały później, a Wynajmujący mimo otrzymanego zawiadomienia nie usunął ich w terminie 60 dni;
 - c. zmiany siedziby Biura Powiatowego ARiMR/ OR ARiMR lub zmian organizacyjnych ARiMR, w efekcie, których Biuro Powiatowe/ Oddział Regionalny zostanie zlikwidowane lub zakres jego działalności zostanie ograniczony w takim stopniu, że dalsze najmowanie lokalu będzie niezasadne;
 - d. gdy dalsze najmowanie lokalu uniemożliwi lub utrudni realizację zadań Najemcy np. w przypadku zmiany lub rozszerzenia zakresu działalności Biura Powiatowego ARiMR/ OR ARiMR,

na potrzeby którego lokal jest najmowany, w takim stopniu, że lokal nie będzie mógł dłużej zaspokoić potrzeb Najemcy.

- e. gdy mają miejsce okoliczności i zdarzenia, których skutków Najemca nie przewidział i nie mógł przewidzieć i nie mógł im zapobiec (*vis maior*) lub inne, w efekcie której funkcjonowanie Biura Powiatowego ARiMR/ OR ARiMR, dla potrzeb którego lokal jest najmowany, stanie się bezprzedmiotowe.
 - f. w przypadku nieotrzymania przez Najemcę środków z budżetu państwa na realizację planowanych zadań w kolejnych latach budżetowych.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę za dwunastomiesięcznym okresem wypowiedzenia w następujących przypadkach:
- a. jeśli Najemca pomimo wyznaczenia przez Wynajmującego dodatkowego terminu nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych umową;
 - b. gdy Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu lub opłat z tytułu świadczeń dodatkowych, za co najmniej dwa pełne okresy płatności po uprzednim wezwaniu Najemcy do uregulowania zaległości i wyznaczenia mu dodatkowego terminu.
4. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 6

Poufność

1. Wszelkie dane osobowe uzyskane podczas realizacji niniejszej umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 z dn. 4 maja 2016 roku str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 str. 2).
2. Wynajmujący, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu wykonywania niniejszej umowy, jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji (w szczególności dotyczących systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i w trakcie trwania niniejszej Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.). Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.

§ 7

Zasady dostępu do danych z monitoringu w przypadku zaistnienia incydentu bezpieczeństwa

1. Wynajmujący zobowiązuje się do umożliwienia Najemcy dostępu do wglądu z nagrania z monitoringu w sytuacji uzasadnionego przypadku stanowiącego incydent/zdarzenie wymagającego przetwarzania zarejestrowanych obrazów i zdarzeń w celu udokumentowania okoliczności jego wystąpienia. Poprzez wgląd Strony rozumieją przeglądanie zawartości zbioru danych bez wejścia w posiadanie przeglądanego zbioru.
2. Administrator Systemu Monitoringu Wynajmującego na pisemny wniosek Najemcy, zobowiązuje się do zabezpieczenia nagrania monitoringu za okres wskazany we wniosku [DD-MM-RRRR, godz. od do]. Zabezpieczony materiał, może stanowić dowód w sprawie o wykroczenie, przestępstwo oraz w sprawach związanych z likwidacją szkody.
3. Zabezpieczone dane na zewnętrznym nośniku informacji (pendrive, płyta DVD) Administrator Systemu Monitoringu przechowuje nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania, pod warunkiem zgłoszenia potrzeby archiwizacji nagrania w terminie do 10 dni od daty zdarzenia z zastrzeżeniem, że jeżeli nagrania obrazu stanowią dowód w prowadzonym na podstawie prawa postępowaniu, to termin ich przechowywania zostaje przedłużony do 6 miesięcy. Powyższe dotyczy, gdy nagrania nie są jeszcze dowodem w postępowaniu, ale Administrator Systemu Monitoringu powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu.

4. Dane zarejestrowane na nośniku informacji (rejestratorze, nośniku danych) mogą być udostępniane wyłącznie organom prowadzącym postępowanie dotyczące zarejestrowanego zdarzenia np. Policji, Sądom, Prokuratorom oraz innym organom, które działają na podstawie odrębnych przepisów, prowadzącym czynności dochodzeniowe na podstawie pisemnego upoważnienia/wniosku za pokwitowaniem odbioru.
5. W przypadku zdarzeń mających znamiona naruszenia dóbr osobistych pracownika Najemcy lub jego mienia, Najemca może również zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Administratora Systemu Monitoringu Wynajmującego o zabezpieczenie materiału z nagrania.
6. Zarejestrowane na nośniku dane mogą być również udostępniane ubezpieczycielowi w ramach prowadzonych przez Najemcę postępowań likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
7. Po wystąpieniu zdarzenia, które mogło mieć znamiona incydentu skutkującego dla Najemcy lub obsługiwanych przez Najemcę beneficjentów negatywnymi konsekwencjami lub nosić znamiona przestępstwa, na wniosek służb i instytucji działających na podstawie przepisów prawa Administrator Systemu Monitoringu Wynajmującego zobowiązuje się do przekazania zabezpieczonego materiału z zapisu monitoringu.
8. Administrator Systemu Monitoringu Wynajmującego, zobowiązuje się do przekazania Najemcy kopii wniosku/pokwitowania z odbioru materiału monitoringu wizyjnego przez uprawnione służby. Kopia wniosku zostanie włączona do akt sprawy postępowania prowadzonego przez komórki kontrolne i/lub bezpieczeństwa Najemcy.
9. Administrator Systemu Monitoringu Wynajmującego zgodnie z obowiązującymi przepisami zobowiązuje się do oznakowania terenu objętego monitoringiem w sposób widoczny i czytelny piktogramami i informacją wynikającą z art. 13 RODO o wykonaniu obowiązku informacyjnego.

§ 8

Dodatkowe zobowiązania Wynajmującego

1. Na dzień zawarcia niniejszej umowy Najemca zgłosił Wynajmującemu usterki lokalu wyszczególnione w załączniku numer 6 do niniejszej umowy.
2. Wynajmujący zobowiązuje się usunąć usterki określone w ust. 1 powyżej w terminie 60 dni od podpisania niniejszej umowy.
3. W przypadku braku usunięcia przez Wynajmującego usterek wyszczególnionych w załączniku numer 6 w terminie określonym w ust. 2 powyżej, Najemca ma prawo zlecić usunięcie tych usterek na koszt Wynajmującego. Najemca obciąży Wynajmującego kosztami usunięcia usterek poprzez wystawienie refaktury obejmującej koszty dokonanych napraw.

§6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 9 umowy.
2. Przy realizacji Umowy Wynajmujący nie może zatrudniać w charakterze pracowników i podwykonawców osób zatrudnionych u Najemcy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Świętokrzyskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, przy czym strony dążyć będą w dobrej wierze do polubownego rozstrzygnięcia sporów.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - załącznik nr 1 – wydruk elektronicznego odpisu z KW;
 - załącznik nr 2 – wydruk z CEIDG;
 - załącznik nr 3 – plan lokalu;
 - załącznik nr 4 – protokół zdawczo-odbiorczy
 - załącznik nr 5 – wytyczne bezpieczeństwa informacji w ARiMR;
 - załącznik nr 6 – usterki w lokalu na dzień zawarcia umowy / w trakcie trwania umowy.
6. Korespondencja Wynajmującego do Najemcy kierowana będzie na adres:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Kielcach, ul. Warszawska 430, 25-414 Kielce

7. Korespondencja Najemcy do Wynajmującego kierowana będzie na adres:
.....
8. Faktury, o których mowa w § 2 umowy wystawiane będą na następujące dane:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00-175
Warszawa; NIP 526-19-33-940; **identyfikator wewnętrzny KSeF: 5261933940-13002.**
9. Strony obowiązane są niezwłocznie powiadomić o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku, gdy nie dopełnią powyższego obowiązku, korespondencja skierowana na poprzedni adres uważa się za doręczoną z datą zwrotu.
10. Osobą upoważnioną do reprezentowania Najemcy w sprawach związanych z przekazaniem lokalu oraz ich eksploatacją jest Kierownik Biura Powiatowego ARiMR w Kazimierzy Wielkiej i pracownik ds. nieruchomości w Świętokrzyskim Oddziale Regionalnym ARiMR w Kielcach.
11. Umowa wchodzi w życie z dniem
12. Umowę w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wynajmujący i trzy otrzymuje Najemca. W przypadku zawarcia umowy wraz z załącznikami podpisem elektronicznym, umowę (w 1 egz.) należy przesłać na adres e-mail Wykonawcy: /.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

**Opis ogólny, charakterystyka techniczna i ocena techniczna obiektów najmu na rzecz
ARiMR**

1. BUDYNEK ADMINISTRACYJNO- BIUROWY:

Budynek zlokalizowany na działce nr (opis)
.....
.....
.....
.....
.....

DANE TECHNICZNE (na podstawie KOB i informacji od właściciela)	
Powierzchnia zabudowy	m²
Powierzchnia użytkowa	m²
Powierzchnia wynajmowana	m²
Kubatura	m³

2. Charakterystyka techniczna budynku:

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

3. Zamontowane instalacje:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

4. Zamontowane urządzenia:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

5. Miejsca parkingowe:

Przy budynku usługowym na działce nr zlokalizowane są miejsca parkingowe dla samochodów osobowych o wymiarach m w ilości miejsc, opis

.....
.....

6. Tereny zewnętrzne:

7. Przekazana dokumentacja:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Data:

Data:

Przekazał:

Przyjął:

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich kontrahentów, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Świętokrzyskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Świętokrzyski OR ARiMR).
2. Wynajmujący 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. Wynajmujący 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 Wynajmujący 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 Wynajmujący 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. Wynajmujący 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 Świętokrzyskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wynajmujący 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 kontrahentów i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla kontrahentów i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

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

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Świętokrzyskiego OR/BP

1. Wynajmujący może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.00-16.00 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Kontrahenci posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Świętokrzyskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Świętokrzyskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Świętokrzyskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Świętokrzyskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Świętokrzyskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Świętokrzyskiego OR/BP.
5. Pracownik Świętokrzyskiego OR/BP odpowiada za pobyt kontrahentów od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Świętokrzyskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Świętokrzyskiego OR/BP, Wynajmujący obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Świętokrzyskiego OR ARiMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wynajmującego 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.

