

UMOWA nrOR06.2025.2308

zawarta w Krakowie w dniu grudnia 2025 r. pomiędzy

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083 reprezentowaną przez:

1.
 2.,
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”
- a

..... wpisaną/-ego do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr..... / wpisanego/ną do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej REGON:, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP, reprezentowaną przez:, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do umowy, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

zwanych dalej „Stronami”

Z uwagi na wartość przedmiotu zamówienia, która jest niższa niż kwota 130 000 zł netto, do niniejszej umowy nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), a to na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi „Pocztą firmowa”, polegającej na odbiorze przesyłek pocztowych z 15 Biur Powiatowych i Małopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz ich dostarczenie do określonych Urzędów Pocztowych, zgodnie z **załącznikiem nr 2** do umowy.
2. Usługą objęte są rodzaje przesyłek, o których mowa w zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi Pocztą firmowa, stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek pocztowych, o których mowa w § 1 ust. 2, przed uzgodnionym terminem odbioru, o którym mowa w **załączniku nr 2**,
 - 2) sporządzenia w dwóch egzemplarzach zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi Pocztą firmowa,
 - 3) przekazania przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi pracownikowi Wykonawcy w terminie i czasie określonym w **załączniku nr 2**,

§ 3

Strony ustalają co następuje:

- 1) Wykonawca będzie odbierać przesyłki pocztowe, o których mowa w § 1 ust. 2 z miejsc wskazanych przez Zamawiającego w **załączniku nr 2** do umowy,
- 2) w przypadku wystąpienia okoliczności wymagających zapewnienia dodatkowego odbioru, ponad zadeklarowaną częstotliwość określoną w **załączniku nr 2**, Wykonawca pobierze dodatkową opłatę zgodną z cennikiem wskazanym w złożonej ofercie, stanowiącej **załącznik nr 5** do umowy,
- 3) w przypadku, gdy na dzień tygodnia wymieniony w **załączniku nr 2** przypadnie dzień ustawowo wolny od pracy lub święto, usługa będzie świadczona w innym wskazanym przez Zamawiającego terminie,
- 4) Zamawiający zobowiązuje się do powiadomienia drogą elektroniczną Wykonawcę o dodatkowych dniach wolnych od pracy - innych niż dni ustawowo wolne od pracy lub święta, co najmniej dwa dni przed planowaną datą odbioru przesyłek pocztowych, wskazując jednocześnie inny termin świadczenia usługi. Termin ten nie stanowi dodatkowego odbioru przesyłek,
- 5) wydanie przesyłek pocztowych może nastąpić tylko po okazaniu stosownego upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej umowy,
- 6) data i godzina pokwitowania na zestawieniu odbioru przesyłek, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 2 z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, nie jest datą i godziną nadania przesyłek,
- 7) całkowita masa przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 30kg,
- 8) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej masy, o której mowa w pkt 7 oraz o niestandardowych kształtach przesyłek - co najmniej jeden dzień przed planowaną datą odbioru przesyłek,
- 9) nadanie odebranych od Zamawiającego przesyłek nastąpi w dniu ich odbioru w wyznaczonej placówce pocztowej wskazanej w **załączniku nr 2** do umowy,

- 10) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym,
- 11) brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 10) lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek, których dotyczą zastrzeżenia przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu zastrzeżeń przez Zamawiającego,
- 12) Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przyjmowania przesyłek pocztowych, o których mowa w **Załączniku nr 3**, przez pracowników Wykonawcy i dostarczeniu ich do wskazanych placówek nadawczych, zgodnie z **załącznikiem nr 2**.

§ 4

1. Wykonawca wystawi fakturę w formie papierowej.
2. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może przesłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt 4 w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r., o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.), tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesłanie za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, o których mowa w art. 2 pkt 32 w ustawie z dnia 11 kwietnia 2004 r., o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.). Zamawiający informuje, że posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF) i możliwość odbioru i przekazania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez OpenPEPOL, której funkcjonowanie zapewnia Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma jest dostępna pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>. NR GLN do identyfikacji na Platformie Elektronicznego Fakturowania dla OR06:5907653890062.
3. Wykonawca zamierzający wysłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy jest zobowiązany do uwzględnienia czasu pracy Zamawiającego umożliwiającego Zamawiającemu terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w szczególności Zamawiający informuje, że przesłanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej winno nastąpić w godzinach: 7:00 do 15:00. W przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej poza godzinami pracy, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15:00 uznaje się, że faktura ta została doręczona w następnym dniu roboczym.
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. Podstawę do naliczenia opłaty za wykonanie usługi Poczta firmowa stanowi cennik przedstawiony w złożonej ofercie (**załącznik nr 5**) i obowiązujący na czas trwania umowy.
6. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi na podstawie faktur wystawianych za dany okres rozliczeniowy wystawianych w terminie do 10 dni od zakończenia tego okresu rozliczeniowego. Wykonawca będzie dołączać do prawidłowo wystawionej faktury VAT specyfikację ilościowo-wartościową z podziałem należności na poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego, ujęte w **załączniku nr 2** do umowy.
7. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT” w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury.
8. W przypadku, gdy na dzień zlecenia płatności wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego będzie inny niż w wykazie, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający dokona zapłaty należności na numer rachunku bankowego figurujący w przedmiotowym wykazie.
9. Strony ustalają, że faktura VAT, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu zostaje wystawiona na adres: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, zaś doręczona do siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR przy ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków.**
10. Za termin zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku Wykonawcy.
11. Za opóźnienia wynikające z niedotrzymania terminów płatności na rzecz Wykonawcy na podstawie prawidłowo sporządzonych faktur VAT, Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe.
12. Zamawiający jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP 526-19-33-940.
13. Wykonawca jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP:
14. Usługa „Poczta firmowa” podlega opodatkowaniu VAT stawką podstawową.

§ 5

1. Cena netto przedmiotu umowy realizowanego na rzecz Zamawiającego za jeden miesiąc kalendarzowy wynosi: zł (słownie: złotych 00/100)

2. Cena brutto przedmiotu umowy realizowanego na rzecz Zamawiającego za jeden miesiąc kalendarzowy wynosi: zł (słownie: złotych 00/100)
3. Cena za dodatkowy odbiór przesyłek (ponad zadeklarowaną częstotliwością):
w granicach miasta Krakowa:
 - a. Cena netto: zł (słownie: złotych 00/100)
 - b. Cena brutto: zł (słownie: złotych 00/100)
 w pozostałych miejscowościach województwa małopolskiego:
 - a. Cena netto: zł (słownie: złotych 00/100)
 - b. Cena brutto: zł (słownie: złotych 00/100)

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej z przyczyny, leżącej po stronie Wykonawcy.
2. Rozpatrzenie reklamacji, o której mowa w ust. 1, przez Wykonawcę nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do negatywnego rozstrzygnięcia reklamacji, o której mowa w ust. 1, tylko i wyłącznie, w przypadku, kiedy na opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy miała wpływ siła wyższa.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którym powierzył wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jak i za działania lub zaniechania własne.
5. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się zdarzenia, na które strony umowy nie miały żadnego wpływu jak np.: wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, zarządzenia władz, kolizja drogowa, w której uczestniczy Wykonawca. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę niezwłocznie (korzystając z wszelkich dostępnych środków komunikacji: telefonicznie, drogą elektroniczną), jednak nie później niż w terminie trzech dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej, w formie pisemnej. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej.
6. Opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.
7. Należności przysługujące Zamawiającemu z tytułu rozpatrzonych i uzasadnionych reklamacji Wykonawca będzie wypłacać wyłącznie na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy który Zamawiający zobowiązuje się przekazywać w wysyłanych do Wykonawcy formularzach reklamacyjnych. Każdorazowa zmiana wskazanego rachunku bankowego wymaga pisemnego powiadomienia Wykonawcy na adres wskazany w § 9 ust. 2 umowy.

§ 7

Przedmiot umowy realizowany będzie przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 01 stycznia 2026 r.

§ 8

1. Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z miesięcznym terminem wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało złożone wypowiedzenie.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku utraty lub zniszczenia w okresie obowiązywania umowy z winy Wykonawcy przesyłek, o których mowa w zestawieniu przesyłek do przewozu w ramach usługi „Poczta firmowa”.

§ 9

1. Strony ustanawiają przedstawicieli do wspólnych kontaktów w realizacji niniejszej umowy w osobach: .
 - 1) ze strony Zamawiającego: imię i nazwisko: e-mail: Telefon:
 - 2) ze strony Wykonawcy: imię i nazwisko: e-mail: Telefon:
2. Wykonawca ustala aktualny adres do korespondencji:
.....

§ 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej za niezgłoszenie się Wykonawcy po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu w którejkolwiek lokalizacji w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór, który nie został wykonany. Przy czym za opłatę za jeden odbiór rozumie się opłatę ustaloną poprzez podzielenie opłaty za jeden miesiąc kalendarzowy, wynikającą z cennika przez liczbę realizowanych odbiorów w miesiącu kalendarzowym, która wynika z częstotliwości odbioru ustalonej w umowie. Łączna wysokość kar umownych w danym miesiącu nie może przekroczyć 20 % opłaty miesięcznej.
2. W przypadku utraty, ubytku zawartości, uszkodzenia lub zniszczenia przesyłki Zamawiającego z przyczyny, leżącej po stronie Wykonawcy.
3. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek incydentu związanego z naruszeniem bezpieczeństwa informacji wrażliwych lub dotyczącego mienia Zamawiającego, w okolicznościach, o których mowa

w § 11 ust. 1-3 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każde takie zdarzenie. Naliczenie niniejszej kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z prawidłowej realizacji umowy i zobowiązania do usunięcia powstałych uchybień i naruszeń.

4. Strony uwzględniają, że należności z tytułu odszkodowań bądź kar umownych, będą płatne na podstawie obciążeniowej noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, po przeprowadzonym uprzednio postępowaniu reklamacyjnym.
5. Naliczone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, na zasadach ogólnych.

§ 11

1. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegają będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, które nabył w związku z realizacją niniejszej umowy, poza przypadkami wyraźnego przyzwolenia Zamawiającego lub sytuacji, gdy ujawnienie takich informacji następuje z mocy przepisów prawa.
4. Wykonawca zobowiązuje się przeszkolenia pracowników wykonujących zadania wynikające z umowy w zakresie zasad bezpieczeństwa informacji zawartych w **załączniku nr 6** do umowy.

§ 12

1. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków wskazanych w treści umowy.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania, o zmianach w strukturze organizacyjnej, dotyczących w szczególności określonych w umowie nazw, adresów, podległości, rachunków bankowych. Zmiany takie nie są zmianami postanowień umowy w rozumieniu ust. 1 i nie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i aktów wykonawczych do tej ustawy od dnia ich obowiązywania, przepisy 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) oraz wydane na tej podstawie przepisy od dnia ich wejścia w życie.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie w drodze negocjacji i porozumienia.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze bezpośrednich negocjacji, poddawane będą rozpoznaniu przez właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego Sąd Powszechny.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku, gdy Strona nie dopełni powyższego obowiązku, korespondencja skierowana na poprzedni adres będzie uważana za doręczoną.
5. Integralną część umowy stanowi:
 - 1) załącznik nr 1 do umowy – KRS/CEiDG
 - 2) załącznik nr 2 do umowy - Wykaz placówek
 - 3) załącznik nr do umowy 3 - Zestawienie rodzaju przesyłek
 - 4) załącznik nr do umowy 4 - Upoważnienie przedstawiciela Wykonawcy
 - 5) załącznik nr 5 do umowy – Oferta Wykonawcy
 - 6) załącznik nr 6 do umowy – Wytyczne dotyczące bezpieczeństwa informacji
 - 7) załącznik nr 7 do umowy – Klauzula informacyjna
6. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Dyrektor Oddziału Regionalnego...

.....

Załącznik nr 2 Wykaz placówek

LP	Powiat	Biuro	Miejscowość	adres	UP realizujący Poczte Firmową	godziny odbioru		Częstotliwość odbiorów
						od	do	
1	Bocheński	ARiMR Bocheńskie Biuro Powiatowe	32-700 Bochnia	Proszówki 625	UP Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 34, 32-700 Bochnia	14:00	15:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
2	Brzeski	ARiMR Brzeskie Biuro Powiatowe	32-800 Brzesko	ul. Szczepanowska 23	UP Brzesko 1, ul. Tadeusza Kościuszki 5, 32-800 Brzesko	14:00	14:45	2 x w tyg. (wt., pt.)
3	Chrzanowski	ARiMR Chrzanowskie Biuro Powiatowe	32-500 Chrzanów	ul. Fabryczna 20	UP Chrzanów, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 2A, 32-500 Chrzanów	13:30	14:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
4	Limanowski	ARiMR Limanowskie Biuro Powiatowe	34-600 Limanowa	ul. Piłsudskiego 6	UP Limanowa, ul. Księdza Kazimierza Łazarskiego 9, 34-600 Limanowa	14:00	15:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
5	Miechowski	ARiMR Miechowskie Biuro Powiatowe	32-200 Miechów	ul. Konopnickiej 23a	UP Miechów, Pl. Tadeusza Kościuszki 1, 32-200 Miechów	14:00	15:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
6	Myślenicki	ARiMR Myślenickie Biuro Powiatowe	32-400 Myślenice	ul. Słowackiego 100A	UP Myślenice, ul. Jana Matejki 1, 32-400 Myślenice	11:00	12:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
7	Nowosądecki	ARiMR Nowosądeckie Biuro Powiatowe	Ul. Kraszewskiego 44	33-300 Nowy Sącz	UP Nowy Sącz 2, ul. Śniadeckich, 33-310 Nowy Sącz	12:45	13:15	2 x w tyg. (wt., pt.)
8	Proszowicki	ARiMR Proszowickie Biuro Powiatowe	32-100 Proszowice	ul. Krakowska 32	UP Proszowice, ul. 3 Maja 51, 32-100 Proszowice	14:00	15:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
9	Suski	ARiMR Suskie Biuro Powiatowe	34-200 Sucha Beskidzka	ul. Kościelna 5b	UP Sucha Beskidzka, ul. Adama Mickiewicza 50, 34-200 Sucha Beskidzka	11:00	13:00	2 x w tyg. (wt., pt.)

Załącznik nr 2 Wykaz placówek

10	Tarnowski	ARiMR Tarnowskie Biuro Powiatowe	33-100 Tarnów	ul. Krakowska 134	UP Tarnów 2, Pl. Dworcowy 2, 33-110 Tarnów	14:00	14:30	2 x w tyg. (wt., pt.)
11	Tatrzański	ARiMR Tatrzańskie Biuro Powiatowe	34-500 Zakopane	ul. Do Samków 29	UP Zakopane, ul. Krupówki 20, 34-500 Zakopane	14:00	15:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
12	Nowotarski	ARiMR Nowotarskie Biuro Powiatowe	34-400 Nowy Targ	ul. Składowa 7	UP Nowy Targ 1, ul. Tadeusza Kościuszki 2, 34-400 Nowy Targ	13:30	14:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
13	Wielicki	ARiMR Wielickie Biuro Powiatowe	32-005 Niepołomice	ul. Wimmera 52	UP Niepołomice, ul. Rynek 20, 32-005 Niepołomice	11:00	13:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
14	Olkuski	ARiMR Olkuskie Biuro Powiatowe	32-300 Olkusz	ul. Bylicy 1	UP Olkusz, ul. Kazimierza Wielkiego 58, 32-300 Olkusz	14:00	15:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
15	Oświęcimski	ARiMR Oświęcimskie Biuro Powiatowe	32-600 Oświęcim	ul. M. Kolbego 13, 32-600 Oświęcim	UP Oświęcim, ul. Władysława Jagiełły 14, 32-600 Oświęcim	13:00	14:00	2 x w tyg. (wt., pt.)
16	Krakowski	ARiMR Małopolski Oddział Regionalny	31-481 Kraków	ul. Promienistych 1	UP Kraków 4, ul. Prokocimska 6, 30-902 Kraków	13:00	15:00	5 x w tyg. (pon., wt., śr., czw., pt.)

MIEJSCE ODBIORU	Planowana godzina odbioru
.....	(zgodnie z umową)
.....	
.....	
nazwa i adres

**Zestawienie przesyłek przekazanych do
przewozu w ramach usługi POCZTA
FIRMOWA**

tak	nie
Klient otrzymał zestawienie i dokumenty nadawcze (kopie)*	
Przesyłki i dokumenty nadawcze przekazane do przewozu w ramach usługi POCZTA FIRMOWA w dniu	
Odebrane przesyłki lub zbiory:	Liczba przesyłek/zbiorów (w sztukach)
Przesyłki przekazane luzem:	
obrót krajowy:	
Przesyłki polecane	
Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością	
Paczki pocztowe	
Paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością	
Paczki pocztowe PLUS	
Przesyłki pocztowe na warunkach szczególnych	
Przesyłki pobraniowe	
Paczka 48	
Przesyłki firmowe polecane	
Przesyłki firmowe nierejestrowane	
Przesyłki listowe nierejestrowane	
Przesyłka Aglomeracja	
Przesyłki reklamowe (marketingowe)	
Inne usługi	
obrót zagraniczny:	
Przesyłki listowe polecane	
Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością	
Paczki pocztowe	
Paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością	
Worek M	
Worek M polecany	
Przesyłki listowe nierejestrowane	
GLOBAL Expres	
lub przesyłki przekazane w zbiorach:	
Kaseta	
Paleta	
Worek	
Kontener	
.....	

KLIENT	PRZEDSTAWICIEL
..... data, godzina i podpis data, godzina i podpis
REALIZUJĄCY (.....)**	
..... data, godzina (lub odcisk datownika) i podpis	

* - właściwe zaznaczyć znakiem "x"

** - potwierdzenie odbioru przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi

.....
*Pieczętka jednostki organizacyjnej
wystawiającej upoważnienie*

U p o w a ż n i e
do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi
POCZTA FIRMOWA

Upoważnienie nr wydane dnia
Imię i nazwisko
upoważniony jest do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi POCZTA FIRMOWA.
Upoważnienie jest ważne, wraz z dokumentem tożsamości
seria i numer, od dnia do dnia

.....
Pieczętka i podpis wystawiającego upoważnienie.

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 Małopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Małopolski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 25/2025 Prezesa ARiMR z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia Polityki 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 Małopolskiego 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. Pobyty 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.
3. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Małopolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: **8:00-17.00** 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 Punktu Obsługi Klienta Małopolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Małopolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Małopolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Małopolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Małopolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Małopolskiego OR/BP.
5. Pracownik Małopolskiego 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 Małopolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Małopolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Księżce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Małopolskiego OR ARiMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegać będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego.
2. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich
3. 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.
4. 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.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
UMOWA CYWILNOPRAWNA (art.13 oraz Oświadczenie)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) oraz przepisów krajowych informuję, iż:

[Administrator Danych Osobowych]

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy ul. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa (adres do korespondencji: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa) strona internetowa: www.arimr.gov.pl, e-mail: info@arimr.gov.pl. Z administratorem danych osobowych można kontaktować się poprzez adres e-mail lub pisemnie na wskazany adres korespondencyjny.

Administrator Danych 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 wskazany powyżej.

[Podstawa prawna i cel przetwarzania]

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, zawarcia umowy na wykonanie usługi o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto tj. wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 - art. 2 ust. 1 pkt 1) przetwarzanie danych jest niezbędne do zawarcia, wykonania i rozliczenia umowy. Powyższe przetwarzanie dotyczyć będzie wyłącznie realizacji obowiązków lub praw Administratora lub osób trzecich wynikających z umowy, rozliczania umów zgodnie z przepisami prawa, przepisami podatkowymi, rachunkowymi oraz ubezpieczeniowymi zgodnie ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych
- na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających z prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego, ustalania, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową

[Odbiorcy danych]

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa. Do kategorii tych podmiotów należą:

- podmioty odpowiedzialne za realizację zadań w ramach zawartej umowy, tj. podmioty trzecie w związku z wykonywaniem obsługi technicznej np. na utrzymanie i wsparcie infrastruktury IT informatycznej, dystrybutorzy, usług pocztowych i operacyjnych, zarządzania dokumentacją,
- organy kontrolne, organy państwowe, wobec których administrator jest obowiązany do dokonywania ujawnień, w szczególności Ministerstwa Finansów oraz innych organów Krajowej Administracji Skarbowej,
- osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

[Okres przechowywania danych]

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż jest to konieczne tj. do czasu zakończenia realizacji przedmiotu umowy przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w celu dokonania rozliczeń finansowych. Okres przechowywania danych może wówczas zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, dane zawarte w dokumentacji rachunkowej, księgowej i podatkowej administratora oraz w systemach i dokumentach bankowych będą przechowywane w ramach realizacji obowiązku wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy o rachunkowości oraz Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i ustawy o podatku od towarów i usług – przez okres 5 lat od końca danego roku rozliczeniowego. Okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji. Dane przechowywane w celach archiwalnych, realizowane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, regulacjami wewnętrznymi ARiMR z zakresu działania archiwum zakładowego.

Przysługuje Pani/Panu

- na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- na podstawie art. 16 RODO¹ prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
- na podstawie art. 18 RODO² prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- W związku z art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych osobowych,
- W związku z art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

[Dobrowolność podawanych danych]

Podanie przez Panią /Pana danych osobowych w celu określonym powyżej jest dobrowolne, jednakże. podanie danych osobowych jest warunkiem ważności oferty i ewentualnego zawarcia umowy W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

[Zautomatyzowane podejmowanie decyzji]

Przetwarzanie danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj., poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

.....
(podpis Wykonawcy)

¹**Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania w tym protokołu oraz jego załączników.

²**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z artykułu 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączy, o których mowa w artykule 14 ustęp 5 RODO.

.....
(Dane Oferenta)

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 ramach ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego* w związku z zawarciem i realizacją umowy** w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość dnia r.

****W przypadku, 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.***

*****Niepotrzebne skreślić***

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
UMOWA CYWILNOPRAWNA (art.14 RODO)

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) oraz przepisów krajowych informuję, iż:

[Administrator Danych Osobowych]

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy ul. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa (adres do korespondencji: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa, strona internetowa: www.arimr.gov.pl, e-mail: info@arimr.gov.pl). Z administratorem danych osobowych można kontaktować się poprzez adres e-mail lub pisemnie na na wskazany adres korespondencyjny. Administrator Danych 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 wskazany powyżej.

[Podstawa prawna i cel przetwarzania]

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

Dane osobowe pozyskane przez Administratora (ARiMR) 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 postępowanie ofertowego na udzielenie zamówienia.

[Kategorie przetwarzanych danych]

Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych:

- dane zwykłe (imię i nazwisko)
- dane kontaktowe (służbowy adres, e-mail, nr telefonu służbowego).

[Odbiorcy danych]

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa. Do kategorii tych podmiotów należą:

- podmioty odpowiedzialne za realizację zadań w ramach zawartej umowy, tj. podmioty trzecie w związku z wykonywaniem obsługi technicznej np. na utrzymanie i wsparcie infrastruktury IT informatycznej, dystrybutorzy, usług pocztowych i operacyjnych, zarządzania dokumentacją,
- organy kontrolne, organy państwowe, wobec których administrator jest obowiązany do dokonywania ujawnień, w szczególności Ministerstwa Finansów oraz innych organów Krajowej Administracji Skarbowej,
- osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

[Okres przechowywania danych]

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z ARiMR. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych lub 10 lat dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień realizowanych poprzez umowy cywilno-prawne, na potrzeby archiwizacji.

[Prawa osób których dane dotyczą]

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, w przypadkach określonych w RODO; W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia 2016/679 o ochronie danych osobowych RODO.

[Zautomatyzowane podejmowanie decyzji]

Przetwarzanie danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

[Dobrowolność podawanych danych]

Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Podmiotu, z którym zawarł umowę na realizację usługi.

Informacja:

**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