

UMOWA Nr

zawarta w dniu 2025 roku w Elizówce pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, adres: Aleja Jana Pawła II 70,00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, którą reprezentują:

Andrzej Romańczuk – Dyrektor Lubelskiego Oddziału Regionalnego;
Małgorzata Kaczorowska – Kierownik Biura Finansowo – Księgowego Lubelskiego Oddziału Regionalnego - na podstawie udzielonych pełnomocnictw

- na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
Zwanym dalej Zleceniodawcą;

a

Panem / Panią.....

zam. w

Nr PESELprowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą

.....

z siedzibą w

zwanym/zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę pn. : „Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w trakcie realizacji remontu pokrycia dachu z wykonaniem wentylacji pomieszczeń w budynku jednostki terenowej ARiMR w Hrubieszowie (ul. Nowa 16, 22-500 Hrubieszów)” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, na etapie ich realizacji, odbioru i rozliczenia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera dokumentacja postępowania stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

Realizację przedmiotu umowy nastąpi w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego bez uwag dla prac remontowych objętych nadzorem inwestorskim. Umowny termin wykonania prac remontowych to2025 r. W przypadku wydłużenia terminu wykonania prac remontowych objętych nadzorem przedmiotowy termin ulega stosownemu przedłużeniu bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 3

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy w ramach usługi określonej w § 1 ust. 1 należy:
 1. uczestniczenie w protokolarnym przekazaniu terenu budowy Wykonawcy prac remontowych;
 2. reprezentowanie Zleceniodawcy na budowie, sprawowanie kontroli zgodności realizacji budowy z dokumentacją techniczną, przepisami i obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej;
 3. kontrola realizacji umowy zawartej przez Zleceniodawcę z Wykonawcą robót;
 4. sprawdzanie i odbiór prac remontowych ulegających zakryciu lub zanikających;
 5. sprawdzanie jakości wykonanych prac remontowych, wbudowanych materiałów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych i niedopuszczonych do obrotu (sprawdzanie atestów, świadectw jakości, wyników badań dostarczanych elementów);

PROJEKT UMOWY

6. rozstrzyganie wątpliwości natury technicznej powstałych w toku prowadzonych prac remontowych;
7. wstrzymanie prac remontowych jeśli jest to konieczne dla ich prawidłowego wykonania oraz w przypadku, gdy Wykonawca prac remontowych nie wypełnia swych obowiązków z należytą starannością, wiedzą techniczną i postanowieniami zawartej z nim umowy;
8. żądanie usunięcia przez Wykonawcę prac remontowych ujawnionych wad w jakości,
9. potwierdzenie usunięcia przez Wykonawcę prac remontowych zgłoszonych wad;
10. współdziałanie ze Zleceniodawcą w zakresie rozpatrywania sporów z Wykonawcą prac remontowych wynikających z realizacji umowy na prace remontowe;
11. dbanie o interesy Zleceniodawcy oraz podejmowanie czynności zapewniających techniczną poprawność realizowanych prac remontowych;
12. niezwłoczne sygnalizowanie Zleceniodawcy o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminowość oraz poprawność wykonywanych prac remontowych oraz o wystąpieniu okoliczności nieprzewidzianych w dokumentacji projektowej;
13. bieżące nadzorowanie prowadzenia Zeszytu postępu robót oraz potwierdzanie swoich czynności wpisem w Zeszycie postępu prac remontowych;
14. stwierdzenie gotowości do odbioru i dokonania odbioru oraz rozliczenia prac remontowych;
15. przejęcie od kierownika budowy i przekazanie Zleceniodawcy dokumentacji powykonawczej;
16. realizację wszystkich innych czynności z ramienia Zleceniodawcy, związanych z nadzorowaniem i kontrolą prac remontowych zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane i innymi przepisami w zakresie nadzoru oraz wykonawstwa prac remontowych.

§ 4

1. Nadzór inwestorski pełnił/a będzie, posiadający/a uprawnienia
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż zlecone obowiązki będzie wykonywał z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, standardami, zasadami sztuki, etyką zawodową oraz postanowieniami umowy.
3. Zleceniobiorca swoje obowiązki zobowiązany jest wykonywać w terminach pozwalających na niezakłócone prowadzenie prac remontowych objętych nadzorem.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić na swój koszt zastępcę, posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane i doświadczenie zawodowe w przypadku niemożliwości wykonywania swoich obowiązków. O ustanowieniu zastępcy oraz o przyczynach uzasadniających jego ustanowienie Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie Zleceniodawcę.
5. Zleceniobiorca nie może podejmować decyzji, które wymagałyby zwiększenia nakładów finansowych przewidzianych w umowie z Wykonawcą robót;
6. Zleceniodawca umożliwi Zleceniobiorcy dostęp do budynku i do poszczególnych pomieszczeń, do których dostęp jest niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pobytu (potwierdzonego wpisem do Zeszytu postępu robót) na terenie budowy nie rzadziej niż 2 dni robocze w tygodniu, oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach na każde telefoniczne wezwanie Zamawiającego i Wykonawcy robót.

§ 5

1. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy, strony dokonują wzajemnych rozliczeń na dzień rozwiązania umowy.

PROJEKT UMOWY

2. Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) przeciwko Zleceniobiorcy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub Zleceniobiorca złoży wniosek z zamiarem skorzystania z przepisów o postępowaniu naprawczym, likwidacji, postępowaniu układowym, upadłościowym, restrukturyzacyjnym lub podobnych,
 - 2) Zleceniobiorca nie będzie realizował swoich zobowiązań zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności przekroczy termin przewidziany w umowie na realizację któregośkolwiek z obciążających go obowiązków lub nie wykona któregośkolwiek z obowiązków przewidzianych umową, w szczególności nie wykona lub będzie pozostawał w zwłoce z realizacją obowiązków wskazanych w § 3 umowy,
 - 3) Zleceniobiorca zatai przed Zleceniodawcą jakiegokolwiek, do przedstawienia których jest zobowiązany mocą niniejszej umowy,
 - 4) Zleceniobiorca nie zidentyfikuje wady w dokumentacji projektowej lub wady prac remontowych, która może, w opinii Zleceniodawcy, mieć niekorzystny wpływ na terminową lub optymalną pod względem kosztów realizację prac remontowych,
 - 5) nieprzestrzeganie przez Zleceniobiorcę przepisów prawa, regulacji, pozwoleń, zgód lub norm mających zastosowanie w związku z realizacją niniejszej umowy lub prac remontowych,
 - 6) Zleceniobiorca, bez zgody Zleceniodawcy, powierzy osobie trzeciej w jakiegokolwiek formie w części lub w całości realizację obowiązków lub uprawnień wynikających z niniejszej Umowy,
 - 7) innego rodzaju naruszenie niniejszej Umowy przez Zleceniobiorcę.
3. Po wypowiedzeniu Umowy przez którąkolwiek ze Stron, niezależnie od jego przyczyn, Zleceniobiorca, będzie zobowiązany nadal świadczyć usługi przez okres 2 tygodni od daty oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, chyba że Zleceniodawca zwolni Zleceniobiorcę z tego obowiązku.

§ 6

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w razie wystąpienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w takim wypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) gdy Zleceniobiorca wykonuje usługę niezgodnie z umową i pomimo pisemnego wezwania nie nastąpiła poprawa ich wykonania.
2. Odstąpienie od umowy w przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 traktowane będzie jako odstąpienie od umowy z wyłącznej winy Zleceniobiorcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy wynosi łącznie zł (netto) słownie: plus

PROJEKT UMOWY

należny zł tj. podatekzł (brutto) VAT
 w wysokości słownie:

2. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy tj. za wykonane i odebrane roboty odbywać się będzie na podstawie faktury VAT.
3. Zleceniodawca zapłaci wynagrodzenie za realizację zamówienia po odbiorze bez zastrzeżeń (stwierdzonym stosownym protokołem) prac remontowych dla potrzeb Biura Powiatowego ARiMR w Hrubieszowie.
4. Rozliczenie końcowe, o którym mowa w ust. 2 nie może być wyższe od kwoty określonej w ust. 1.

§ 8

1. Podstawą do wystawienia faktury za wykonaną usługę będzie protokół odbioru końcowego.
2. Należność Zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy płatna będzie po odbiorze wykonanych prac remontowych na konto nr: w ciągu 21 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT na adres korespondencyjny – Lubelski Oddział Regionalny ARiMR Elizówka, ul. Szafranowa 6, 21-003 Ciecierzyn.
3. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonego w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.

§ 9

Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcy kary umowne:

1. w przypadku stwierdzenia nieobecności Zleceniobiorcy na terenie budowy, zgodnie z warunkami, o których mowa w § 4 ust. 7 w wysokości 3% wynagrodzenia brutto opisanego w § 7 ust. 1 za każdą stwierdzoną nieprawidłowość,
2. niezachowania należytej staranności przy wykonywaniu obowiązków Zleceniobiorcy lub nieprzestrzegania przewidzianych wymogów i procedur w przepisach prawa, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto opisanego w § 7 ust. 1 za każdy udowodniony przypadek;
3. Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie co najmniej dwukrotnego naliczenia kary umownej opisanej w ust. 1. W takim wypadku Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto opisanego w § 7 ust. 1
4. Zleceniodawca ma prawo potrącić należności z tytułu kar z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, o którym mowa w § 7 ust. 1., na co Zleceniobiorca przez podpisanie Umowy wyraża zgodę
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę Zleceniodawca poniesie szkodę, Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć tę szkodę w pełnej wysokości.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą odbywały się w formie aneksów, sporządzanych

PROJEKT UMOWY

na piśmie, pod rygorem nieważności.

3. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 11

Umowa niniejsza sporządzona została w 4 jednobrzmiących egzemplarzach z tego 3 egzemplarze dla Zleceniodawcy i 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki:

1. Dokumentacja techniczna: „Remont pokrycia dachu w Biurze powiatowym ARiMR w Hrubieszowie przy ul. Nowa 16”.
2. Formularz ofertowy.
3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców.

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 Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Lubelski OR ARiMR).
2. Zleceniobiorca 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. Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorca 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. Zleceniobiorca 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 Lubelskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Zleceniobiorca 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

4. 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.
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 Lubelskiego OR/BP

1. Zleceniobiorca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszelkie 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 Lubelskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Lubelskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Lubelskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Lubelskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Lubelskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Lubelskiego OR/BP.
5. Pracownik Lubelskiego 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 Lubelskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Lubelskiego OR/BP, Zleceniobiorca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Księżce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Lubelskiego OR 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.