

Umowa nr

zawarta w dniu2024 roku w Rzeszowie

pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej części umowy „ODBIORCĄ” lub „ZAMAWIAJĄCYM” reprezentowaną przez:

1.- Dyrektora Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR, oświadczającego, że działa na podstawie pełnomocnictwa, obowiązującego w dniu podpisania niniejszej umowy,
2.- Kierownika Biura Finansowo-Księgowego w Podkarpackim Oddziale Regionalnym ARiMR, oświadczającą, że działa na podstawie pełnomocnictwa, obowiązującego w dniu podpisania niniejszej umowy

a

Firmąz siedzibą w, ul....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w....., ...Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS....., REGON, NIP (wypis z rejestru stanowi **Załącznik nr 1** do umowy), reprezentowaną przez:

1.

lub

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą....., adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej: ul....., wpisaną/nym do CEIDG (wypis z rejestru stanowi **Załącznik nr 1** do umowy) , posiadającą/cym numer REGON..... i numer NIP....., należycie w tym celu reprezentowanym przez:

1.

zwaną w dalszej części umowy „DOSTAWCĄ” lub „WYKONAWCĄ”

zwanych łącznie „STRONAMI”

w wyniku wyboru przez Zmawiającego oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) – zwanej dalej „Pzp”, na „dostawę foteli biurowych wraz z montażem oraz usługą transportu i wniesienia do lokali Podkarpackiego Oddziału Regionalnego oraz 20 Biur Powiatowych ARiMR” została zawarta umowa o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „umową”, jest sprzedaż i dostawa ... sztuk **fabrycznie nowych, zmontowanych foteli biurowych**..... do lokali Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Rzeszowie oraz 20 Biur Powiatowych spełniające wymagania zawarte w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 2367): posiadające:

- a) dostateczną stabilność przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
 - b) regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa, regulację kąta pochylenia oparcia oraz odpowiednie wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
 - c) wyprofilowane siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud,
 - d) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360 stopni,
 - e) regulowane podłokietniki,
mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej
2. Dostawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszej Umowy zobowiązuje się do montażu, transportu, rozładunku i wniesienia przedmiotu umowy do lokalu Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Rzeszowie oraz 20 Biur Powiatowych ARiMR wg rozdzielnika będącego Załącznikiem nr 3 do niniejszej Umowy.
 3. Dostawca zobowiązany jest do wniesienia zmontowanego towaru do pomieszczeń wskazanych przez Odbiorcę.
 4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, pełnowartościowy, wykonany z trwałego materiału, wolny od wad technicznych i prawnych.
 5. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy spełnia wszystkie wymagania techniczno – eksploatacyjne określone przez Zamawiającego.
 6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest zgodny z obowiązującymi normami, spełnia wymogi bezpieczeństwa i jest dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§2

UPRAWNIENIA DOSTAWCY DO WYKONANIA UMOWY

Dostawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży foteli biurowych, posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 §1 i 2 kodeksu cywilnego.

§3

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Dostawa foteli biurowych odbędzie się na koszt i ryzyko Dostawcy.
2. Dostawca dostarczy i wnieśli przedmiot umowy do lokali Odbiorcy tj. Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 20 Biur Powiatowych określonych w **Załączniku nr 3** do niniejszej Umowy w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy tj. **do dnia2024 r.**
3. Dostawca dostarczy fotele biurowe w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. pracy Odbiorcy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
4. Dostawca zobowiązuje się poinformować Odbiorcę telefonicznie lub e-mailem o planowanej dostawie z wyprzedzeniem co najmniej 1 (jednego) dnia roboczego.
5. Dostawa foteli biurowych zostanie potwierdzona w formie Protokołu odbioru, sporządzonego wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszej umowy. Protokoły odbioru ze wszystkich lokalizacji określonych w **Załączniku nr 3** do niniejszej Umowy będą stanowiły podstawę do wystawienia faktury.
6. Upoważnionymi przedstawicielami Stron do:
 - a) podpisania protokołów stanowiących Załączniki nr 4, 5 i 6 do umowy są:
 - ze strony Odbiorcy: w przypadku Biura Powiatowego – Kierownik (Z - ca Kierownika) Biura Powiatowego lub osoba pisemnie upoważniona , w przypadku Oddziału Regionalnego - Kierownik (Z-ca Kierownika) Biura Oddziału Regionalnego lub osoba pisemnie upoważniona przez Dyrektora OR,
 - ze strony Dostawcy:
 - b) reprezentowania w sprawach związanych z realizacją umowy są:
 - ze strony Odbiorcy:,
.....
 - ze strony Dostawcy:

7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone fotele biurowe:
 - a) są niezgodne z specyfikacją techniczną,
 - b) posiadają uszkodzenia,Odbiorca odmówi odbioru zamówionych foteli biurowych, sporządzając Protokół odmowy odbioru wskazujący przyczyny odmowy odbioru wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do niniejszej umowy. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona pod rygorem zastosowania kar umownych
8. Korzyści i ciężary związane z zakupionymi fotelami biurowymi oraz niebezpieczeństwo w przypadku utraty lub ich uszkodzenia przechodzą na Odbiorcę w dniu podpisania przez Strony Protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
9. Dostawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu Odbiorcy powstałe w związku z realizacją przedmiotu Umowy.
10. Dostawca przed przystąpieniem do realizacji dostawy zobowiązany jest do zapoznania się z Wytocznymi bezpieczeństwa informacji w ARiMR, stanowiącymi **Załącznik nr 7** do umowy oraz Klauzulą informacyjną w zakresie danych osobowych, stanowiącymi **Załącznik nr 8** do umowy.

§4

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA, KARY UMOWNE

1. Dostawca udziela Odbiorcy miesięcznej gwarancji na dostarczone fotele biurowe.
2. W ramach udzielonej gwarancji Dostawca zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie wszystkie wady przedmiotu umowy lub dokonać wymiany przedmiotu umowy na nowy wolny od wad w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty pisemnego zgłoszenia przez Odbiorcę, pod rygorem zastosowania kar umownych.
3. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Dostawcę.
4. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Odbiorcy przysługują wobec Dostawcy uprawnienia z tytułu rękojmi.
5. W przypadku wadliwego, niezgodnego ze specyfikacją techniczną lub niekompletnego przedmiotu Umowy Dostawca zobowiązuje się do jego wymiany w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia reklamacji na przedmiot umowy wolny od wad na własny koszt. Wymiana lub uzupełnienie zamówienia zostanie potwierdzone w formie protokołu z reklamacji podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron i sporządzonych wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do niniejszej Umowy.
6. Terminy gwarancji i rękojmi bieżą od daty podpisania bez zastrzeżeń Protokołu odbioru.
7. Za termin uznania reklamacji Strony uznają dzień sporządzenia protokołu z reklamacji podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron wskazanych w § 3 ust. 6 pkt a) niniejszej Umowy.
8. W razie zwłoki Dostawcy w wykonaniu całości lub części przedmiotu umowy Dostawca zobowiązany jest płać Odbiorcy karę umowną za każdy dzień kalendarzowy zwłoki w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) brutto.
9. W razie zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych w trakcie odbioru oraz w okresie gwarancji i rękojmi lub zwłoki w dostarczeniu przedmiotu zamówienia wolnego od wad oraz w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 8 niniejszej umowy, Dostawca zobowiązany jest zapłacić Odbiorcy karę umowną za każdy dzień kalendarzowy zwłoki w wysokości 100,00 zł brutto (słownie: sto złotych).
10. Kary umowne przewidziane w niniejszej umowie płatne będą przez Dostawcę w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty na podstawie wystawionej przez Odbiorcę noty obciążeniowej.
11. Kary umowne mogą się sumować.
12. Łączna wartość kar nie może przekroczyć 25% maksymalnej wartości łącznej wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszej Umowy, za realizację przedmiotu umowy.

§5

TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od daty zawarcia umowy do dnia2024 r.

§6

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Odbiorca zobowiązuje się zapłacić za **faktycznie dostarczone i odebrane fotele biurowe**, wg ich ceny jednostkowej (łącznie z podatkiem VAT), wyszczególnionej w ofercie Dostawcy z dnia r., stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Maksymalna wartość łącznego wynagrodzenia za wykonanie umowy, ustalona na podstawie oferty Dostawcy, nie może przekroczyć w okresie obowiązywania umowy kwoty: **netto**, plus należny podatek od towarów usług VAT w wysokości **zł**, co daje kwotę **zł brutto** (słownie:/100) i obejmuje również koszty transportu, rozładunku i wniesienia towaru do siedziby Odbiorcy.
3. Niewykorzystanie wartości łącznego wynagrodzenia umowy zawartego w ust. 2 niniejszego paragrafu lub pełnego zakresu dostawy, będących przedmiotem umowy, nie będzie podstawą roszczeń ze strony Dostawcy. Zamawiający zakłada co najmniej zakup przedmiotu zamówienia w ilości takiej, iż minimalna łączna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy wyniesie 90% ceny brutto, o której mowa w § 6 ust 2.
4. Strony postanawiają, że zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury, która może zostać wystawiona za zrealizowaną na rzecz Odbiorcy dostawę, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) należytem wykonaniu przedmiotu umowy,
 - b) podpisaniu protokołów odbioru bez zastrzeżeń.
5. Podstawą do wystawienia faktury będzie otrzymanie dokumentu potwierdzającego – Protokołów odbioru, określonego w §3 ust. 5 niniejszej Umowy ze wszystkich lokalizacji określonych w Załączniku Nr 3 do Umowy, opatrzonego pieczęcią i podpisem przedstawiciela Odbiorcy, o którym mowa w § 3 ust. 6 niniejszej Umowy.
6. Należności wynikające z faktury Odbiorca ureguje przelewem na konto wskazane na fakturze /nr konta/: w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania.
7. Faktura zostanie wystawiona na adres:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa
NIP 526 -19- 33-940
i dostarczona na adres:
Podkarpacki Oddział Regionalny Agencji
Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
al. Tadeusza Rejtana 36
35-310 Rzeszów.

§7

ZMIANY I ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty w trybie art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasad, o których mowa w art. 454 i 455 ustawy Pzp w formie aneksu, w przypadku, gdy nastąpią wymienione niżej okoliczności:
 - a) zakończenia wytwarzania przedmiotu umowy lub wycofania go z produkcji lub obrotu na terenie RP. Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na dostarczeniu produktu, materiału zastępczego o parametrach spełniających wymagania określone w SWZ,
 - b) zmiany jakości, parametrów i innych cech charakterystycznych dla przedmiotu zamówienia w przypadku gdy będzie to konieczne ze względu na zmianę przepisów prawa.
 - c) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - konieczność zmiany Umowy spowodowana jest okolicznościami, których Wykonawca, działając z należyłą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy,
 - d) łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% łącznej maksymalnej ceny (wartości zamówienia) określonej w §3 ust.2 Umowy, a zmiany te nie spowodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
 - e) zmiany danych identyfikujących Strony umowy (tj. nazwa/firma, adres siedziby, itp.),
 - f) wystąpienia omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych, lub potrzeby zmiany innych oczywistych niejasności.

2. W przypadku wystąpienia przeszkód o charakterze obiektywnym (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia, a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. siły wyższej), zdarzeń nieleżących po żadnej ze Stron umowy, Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunięcia terminu realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o wystąpieniu ww. przeszkód.
3. Strony mogą odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej umowie.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Odbiorca może odstąpić od umowy w terminie 7 dni czy 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
W takim wypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. Dostawcy nie przysługuje odszkodowanie za niewykonanie pozostałej części umowy.

§8

POUFNOŚĆ I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Dostawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.). Dostawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.
2. Dostawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności wiadomości, o których mowa w ust. 1, oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie przez osoby realizujące Umowę tego obowiązku.
3. Za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Odbiorcy przysługuje względem Dostawcy kara umowna w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy wskazanej w §6 ust. 2 Umowy. W przypadku powstania szkody przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Odbiorca może również dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Jeżeli nieprawidłowości wskazane w ust. 1 lub 2 zostaną ponownie stwierdzone, Odbiorcy, niezależnie od dochodzenia kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych, przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku naliczenia kary umownej, Odbiorca może według własnego wyboru:
 - 1) potrącać karę umowną z łącznego wynagrodzenia za wykonanie Umowy, o którym mowa w §6 ust. 2 Umowy,
 - 2) wezwać Dostawcę do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do jej zapłaty.
6. Dostawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanym dalej: RODO, oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.
7. Dostawca pisemnie zobowiąże pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 6.
8. Dostawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącą **Załącznik nr 8** do Umowy.
9. Dostawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym **Załącznik nr 9** do Umowy.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory między Stronami mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny w Rzeszowie.
3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Dostawcy.
4. Wszelkie postanowienia Stron oraz zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:
 - a) Odbiorca: Podkarpacki Oddział Regionalny ARiMR w Rzeszowie al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów,
 - b) Dostawca:
6. Dostawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia dotyczącego przeciwdziałania agresji na Ukrainę, stanowiącego Załącznik nr 10 do Umowy.
7. Załączniki wymienione w niniejszej umowie stanowią integralną część umowy.
8. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla Dostawcy oraz trzy dla Odbiorcy.

DOSTAWCA:

ODBIORCA:

Załączniki:

1. Wypis z rejestru/ KRS/ CEiDG, stanowiący Załącznik nr 1 do umowy,
2. Oferta Dostawcy, stanowiąca Załącznik nr 2 do umowy.
3. Lokalizacje Oddziału Regionalnego oraz 20 Biur Powiatowych stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy.
4. Wzór Protokołu odbioru, stanowiący Załącznik nr 4 do umowy,
5. Wzór Protokołu odmowy odbioru, stanowiący Załącznik nr 5 do umowy,
6. Wzór Protokołu z reklamacji, stanowiący Załącznik nr 6 do umowy,
7. Wytyczne bezpieczeństwa informacji w ARiMR, stanowiące Załącznik nr 7 do umowy,
8. Klauzula informacyjna w zakresie danych osobowych, stanowiące Załącznik nr 8 do umowy,
9. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art.14 RODO Załącznik nr 9 do umowy.
10. Wzór Oświadczenia Dostawcy o braku podstaw do wykluczenia – sankcyjne stanowiący Załącznik Nr 10.

Lokalizacje dostawy krzesel - foteli:

	Lokalizacja		tel.	Ilość foteli biurowych
1	Biuro Powiatowe w Brzozowie ,	ul. 3-go Maja 1, 36-200 Brzozów	tel. (13) 434 41 01	2 szt.
2	Biuro Powiatowe w Dębicy ,	ul. Kolejowa 36, 39-200 Dębica	tel. (14) 676 60 11	20 szt.
3	Biuro Powiatowe w Jarosławiu ,	ul. Grunwaldzka 7, 37-500 Jarosław	tel. (16) 624 20 45	33 szt.
4	Biuro Powiatowe w Jaśle ,	ul. Słowackiego 6, 38-200 Jasto	tel. (13) 448 42 81	25 szt.
5	Biuro Powiatowe w Kolbuszowej ,	ul. Towarowa 4, 36-100 Kolbuszowa	tel. (17) 227 00 30	17 szt.
6	Biuro Powiatowe w Krośnie ,	ul. Żwirki i Wigury 9, 38-400 Krosno	tel. (13) 420 40 81	20 szt.
7	Biuro Powiatowe w Leżajsku ,	ul. Mickiewicza 20, 37-300 Leżajsk	tel. (17) 240 67 00	20 szt.
8	Biuro Powiatowe w Lubaczowie ,	ul. Mazury 3, 37-600 Lubaczów	tel. (16) 633 02 11	11 szt.
9	Biuro Powiatowe w Łańcucie ,	ul. Traugutta 20, 37-100 Łańcut	tel. (17) 224 03 30	12 szt.
10	Biuro Powiatowe w Mielcu ,	ul. Sienkiewicza 1, 39-300 Mielec	tel. (17) 581 06 10	25 szt.
11	Biuro Powiatowe w Nisku ,	ul. Rzeszowska 42, 37-400 Nisko	tel. (15) 843 67 66	7 szt.
12	Biuro Powiatowe w Przemyslu ,	ul. Grunwaldzka 58, 37-700 Przemysł	tel. (16) 677 00 63	3 szt.
13	Biuro Powiatowe w Przeworsku ,	ul. Budowlanych 1, 37-200 Przeworsk	tel. (16) 649 04 60	15 szt.
14	Biuro Powiatowe w Ropczycach ,	ul. Barbary 4, 39-100 Ropczyce	tel. (17) 221 06 20	15 szt.
15	Biuro Powiatowe w Rzeszowie ,	ul. Lubelska 46, 35-233 Rzeszów	tel. (17) 860 22 41	32 szt.
16	Biuro Powiatowe w Sanoku ,	ul. Mickiewicza 29, 38-500 Sanok	tel. (13) 464 68 61	13 szt.
17	Biuro Powiatowe w Stalowej Woli , Wola	ul. Dmowskiego 10, 37-450 Stalowa	tel. (15) 843 28 60	12 szt.
18	Biuro Powiatowe w Strzyżowie ,	ul. 1-go Maja 38, 38-100 Strzyżów	tel. (17) 276 05 01	10 szt.
19	Biuro Powiatowe w Tarnobrzegu ,	ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg	tel. (15) 823 47 48	2 szt.
20	Biuro Powiatowe w Ustrzykach Dolnych ,	ul. Rynek 6, 38-700 Ustrzyki Dolne	tel. (13) 461 37 61	17 szt.
21	Oddział Regionalny w Rzeszowie (OR) ,	al. Tadeusza Rejtana 36, 35-310 Rzeszów	tel. (17) 875 60 04	95 szt.

Protokół odbioru

Zgodnie z umową nr zawartą w dniur. pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwaną w umowie ODBIORCĄ,

a

Firmą....., zwaną w umowie DOSTAWCĄ,

upoważniony przedstawiciel ODBIORCY potwierdza, że:

w dniur. Dostawca dostarczył i wniósł do Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Rzeszowie/ Biura Powiatowego ARiMR w* szt. foteli biurowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie.

Upoważnieni przedstawiciele stron zgodnie oświadczają, że dostarczone fotele biurowe są fabrycznie nowe i nie noszą śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.

Uwagi do protokołu:

.....

.....

.....

DOSTAWCA:		ODBIORCA:
------------------	--	------------------

Rzeszów, dnia2024 r.

*niepotrzebne skreślić

Protokół odmowy odbioru

Zgodnie z umową nr zawartą w dniur. pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwaną w umowie ODBIORCĄ,

a

Firmąwpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w.....,Wydział Gospodarczy pod nr....., NIP:....., REGON: zwaną w umowie DOSTAWCĄ,

upoważniony przedstawiciel ODBIORCY potwierdza, że:

w dniu2024 r. DOSTAWCA dostarczył i wniósł do Podkarpackiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Rzeszowie/ Biura Powiatowego ARiMR w* przedmiot umowy, tj. fotele biurowe niezgodnie z wymaganiami określonymi w ofercie.

Uzasadnienie:

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

DOSTAWCA:		ODBIORCA:
------------------	--	------------------

*niepotrzebne skreślić

Protokół z reklamacji

Zgodnie z umową nr z dnia oraz reklamacją nr z dnia

upoważniony przedstawiciel ODBIORCY potwierdza, że:

w dniu Dostawca dokonał wymiany/dostawy* reklamowanych foteli biurowych.

Upoważnieni przedstawiciele stron zgodnie oświadczają, że dostarczone fotele biurowe są wolne od wad.

Uwagi do protokołu:

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

DOSTAWCA:		ODBIORCA:
------------------	--	------------------

....., dnia r.

*niepotrzebne skreślić

Wytoczne 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 Podkarpackiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Podkarpacki OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Podkarpackiego 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

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień 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 Podkarpackiego OR/BP

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

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 (Dz.U.U.E.L.2016.119.1), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz w Kodeksie karnym.

Oświadczenie

Oświadczam, że w dniu r. zapoznałam/em się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” w Podkarpackim Oddziale Regionalnym ARiMR i zobowiązuję się do ich przestrzegania podczas wykonywania umowy.

Jednocześnie oświadczam, że podlegli pracownicy realizujący przedmiotową umowę zostali przeze mnie zapoznani z ww. Wytycznymi i zostali zobowiązani do ich przestrzegania.

....., dn.r.
miejsce i data złożenia oświadczenia

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych¹

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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), 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 70, 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 i c RODO w zw. z art. 431 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), tj. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, 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 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 zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych, w przypadkach określonych w RODO.
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.

¹ Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych, która znajdzie zastosowanie w przypadku bezpośredniego pozyskania danych drugiej strony umowy będącej osobą fizyczną.

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

_____, zwaną dalej „**DOSTAWCĄ**”, którą reprezentuje:
_____ - _____;

oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu zawarcia oraz wykonania Umowy³.

(podpisy)

.....
.....

.....
(Podpis Dostawcy)

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35).

³ 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.

**Załącznik nr 10 do Umowy – wzór Oświadczenia
Sprzedawcy o braku podstaw wykluczenia – sankcyjne**

DOSTAWCA

.....

.....

(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności sprzedawcy lub nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności sprzedawców)

reprezentowany przez:

.....

.....

Oświadczenie Dostawcy o braku podstaw wykluczenia

składane na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.1497 ze zm.)

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.1497 ze zm.)

(imię, nazwisko i podpis).....

(Podpis osób figurujących w odpowiednich rejestrach i uprawnionych do reprezentowania Dostawcy lub uprawnionych do reprezentowania Dostawcy zgodnie z upoważnieniem)