

Umowa nr _____

zawarta w Elizówce w dniu _____ pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej części Umowy „**Usługobiorcą**”, którą reprezentuje:

Krzysztof Gałaszkiwicz – Dyrektor Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

Małgorzata Kaczorowska – Kierownik Biura Finansowo-Księgowego Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,

a

zwaną w dalszej części Umowy „**Usługodawcą**”, którą reprezentuje:

_____ - _____ ;
_____ - _____ ;

W wyniku wyboru oferty najkorzystniejszej w postępowaniu ofertowym, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł , na podstawie wyłączenia z obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.
DEFINICJE**

W niniejszej umowie następujące wyrażenia i określenia będą miały znaczenie zgodnie z podanymi poniżej definicjami, zapisane z wielkiej litery w celu podkreślenia, że jest to pojęcie zdefiniowane:

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| 1) Umowa | - | niniejsza Umowa wraz z załącznikami regulująca prawa i obowiązki Stron z niej wynikające i związane z jej wykonaniem. |
| 2) Strony | - | Usługobiorca i Usługodawca wymienieni w komparycji Umowy. |
| 3) Sprzęt | - | urządzenia, elementy i podzespoły, materiały, instalacje: systemu kontroli dostępu, systemu gaszenia gazem neutralnym, systemu gaszenia aerozolem gaśniczym i sygnalizacji pożaru, szczegółowo opisane w Załączniku nr 1 do Umowy. |
| 4) Usługa Przeglądu | - | usługa polegająca na utrzymywaniu Sprzętu w dobrym stanie oraz zabezpieczeniu przed szybkim zużyciem. Szczegółowy zakres obowiązków Usługodawcy w ramach świadczenia na rzecz Usługobiorcy Usługi Przeglądu, określa Załącznik nr 2 do Umowy. |
| 5) Usługa Remontu | - | usługa naprawy Sprzętu, polegająca na naprawie i wymianie Sprzętu na nowy, w przypadku wystąpienia awarii lub uszkodzenia Sprzętu. |
| 6) Dni Robocze | - | dni od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Usługobiorcy, o których Usługobiorca powiadomi Usługodawcę. |
| 7) Lokalizacja Usługobiorcy | - | siedziba Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz siedziba Wydziału Tworzenia Oprogramowania w Lublinie, których adresy zostały wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy. |

**§ 2.
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy Usługi Przeglądu i Usługi Remontu w odniesieniu do Sprzętu. Usługa Przeglądu oraz Usługa Remontu świadczone będą przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy przez okres, o którym mowa w ust. 3.
2. Usługodawca podczas wykonywania Usługi Przeglądu i Usługi Remontu używać będzie wyłącznie części zamiennych rekomendowanych i wykonanych przez producenta Sprzętu.
3. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do wyczerpania łącznej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust.5 Umowy nie dłużej jednak niż przez 24 miesiące.

§ 3.
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONANIA UMOWY

1. Usługodawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do wykonania Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego oraz posiada aktualne certyfikaty FGAZ: firmowy i serwisanta.
2. Usługodawca oświadcza, że czynności wykonywane w związku z realizacją Umowy prowadzone będą w sposób nieutrudniający normalnej pracy w danej Lokalizacji Usługobiorcy.
3. Usługobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) powiadamiania Usługodawcy o wystąpieniu nieprawidłowości w działaniu Sprzętu, zgodnie z § 5 ust. 1 Umowy,
 - 2) zapewnienia Usługodawcy na czas wykonywania Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu wstępu do Lokalizacji Usługobiorcy w celu świadczenia Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu,
 - 3) eksploatacji Sprzętu zgodnie z jego zastosowaniem i przeznaczeniem oraz instrukcjami obsługi.
4. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Usługobiorcy i Usługodawcy oraz do rozpatrywania bieżących spraw związanych z wykonaniem Umowy w tym do podpisywania określonych w Umowie protokołów, przy zachowaniu określonych w niej warunków, są:

po stronie Usługobiorcy:
_____ - tel. 81 _____, e-mail: _____@arimr.gov.pl, fax 81 _____;

po stronie Usługodawcy:
_____ - tel./fax _____, e-mail: _____@_____ .

Zmiana wskazanych powyżej osób nie wymaga sporządzenia aneksu, a jedynie skutecznego powiadomienia drugiej Strony o zmianie.

§ 4.
USŁUGA PRZEGLĄDU

1. Usługa Przeglądu świadczona będzie cztery razy w ciągu trwania Umowy, przy czym pierwsza Usługa Przeglądu w każdej Lokalizacji Usługobiorcy zostanie wykonana w okresie **01.05.2022 r. – 31.05.2022 r.**, druga Usługa Przeglądu zostanie wykonana w każdej Lokalizacji Usługobiorcy w okresie **01.11.2022 r. – 30.11.2022 r.**, trzecia Usługa Przeglądu zostanie wykonana w każdej Lokalizacji Usługobiorcy w okresie **01.05.2023 r. – 31.05.2023 r.**, czwarta Usługa Przeglądu zostanie wykonana w każdej Lokalizacji Usługobiorcy w okresie **01.11.2023 r. – 30.11.2023 r.** Usługa Przeglądu będzie wykonywana przez Usługodawcę w Lokalizacjach Usługobiorcy pod adresami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy, przy czym koszty przyjazdu do Usługobiorcy ponosi Usługodawca.
2. W czasie wykonywania Usługi Przeglądu Usługodawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub zniszczenie lub uszkodzenie Sprzętu przekazanego przez Usługobiorcę. Udostępnienie Sprzętu w celu wykonania Usługi Przeglądu zostanie potwierdzone protokołem przekazania podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron, sporządzonym zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Jeśli podczas wykonywania Usługi Przeglądu zajdzie potrzeba naprawy lub wymiany zużytych części na nowe odbędzie się to zgodnie z postanowieniami § 5 niniejszej Umowy.
4. Odbiór Usługi Przeglądu odbywać się będzie w Lokalizacji Usługobiorcy, w której Usługa Przeglądu była przeprowadzona przez Usługodawcę, zgodnie z adresem określonym w Załączniku nr 1 do Umowy i zostanie potwierdzony protokołem wykonania Usługi Przeglądu, podpisanym bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron wymienionych w § 3 ust.4 Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
5. W ramach odbioru, o którym mowa w ust. 4 Sprzęt zostanie sprawdzony pod kątem:
 - 1) sprawności i prawidłowego działania,
 - 2) tożsamości (numer seryjny),
 - 3) widocznych uszkodzeń.
6. W przypadku stwierdzenia, że przekazany przez Usługodawcę po Usłudze Przeglądu Sprzęt:
 - 1) nie jest sprawny lub
 - 2) budzi inne zastrzeżenia niż określone w pkt 1,Usługobiorca odmówi odbioru Usługi Przeglądu sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Usługobiorca wyznaczy ponowny termin wykonania Usługi Przeglądu z zastrzeżeniem ust. 7. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
7. Jeżeli Sprzęt uległ utracie, zniszczeniu lub uszkodzeniu w czasie wykonywania przez Usługodawcę Usługi Przeglądu Usługodawca ma obowiązek dostarczenia Usługobiorcy Sprzętu tego samego rodzaju, o parametrach identycznych lub lepszych od Sprzętu przekazanego do wykonania Usługi Przeglądu, fabrycznie nowego, wolnego od wad, w terminie wskazanym przez Usługobiorcę. Usługodawca dostarcza Sprzęt, o którym mowa w zdaniu poprzednim i przekazuje Usługobiorcy do Lokalizacji Usługobiorcy wymienionej w ust. 4 powyżej. Usługodawca nie ma prawa żądać z tego tytułu wynagrodzenia ani żadnych innych kosztów, jakie poniósł.

§ 5. USŁUGA REMONTU

1. Usługa Remontu świadczona będzie na każde wezwanie Usługobiorcy zgłoszone za pomocą poczty elektronicznej, na podany w § 8 ust. 4 Umowy adres e-mail Usługodawcy. Usługodawca zobowiązuje się przesłać pocztą elektroniczną potwierdzenie odbioru korespondencji w ciągu 2 godzin, licząc od chwili otrzymania zgłoszenia.
2. Każdorazowo w przypadku potrzeby wykonania Usługi Remontu Usługodawca przedstawi Usługobiorcy wstępną kalkulację na wykonanie naprawy Sprzętu. Pracownik Usługobiorcy po analizie zatwierdzi kalkulację i prześle Usługodawcy do realizacji (pocztą elektroniczną). Usługobiorca zastrzega wymóg sporządzenia dodatkowej kalkulacji i jej akceptacji wg wyżej określonych zasad, w przypadku rozszerzenia zakresu naprawy lub przekroczenia planowanych kosztów naprawy. W sytuacji określonej w niniejszym ustępie, Strony podpiszą aneks, o którym mowa w §6 ust.3 Umowy.
3. Podstawą kalkulacji, o której mowa w ust. 2 jest obowiązujący u Usługodawcy cennik na dzień wykonania Usługi Remontu lub w przypadku nie występowania elementów Usługi Remontu w cenniku Usługodawcy, na podstawie oferty przedstawionej przez Usługodawcę uznanej przez Usługobiorcę.
4. Usługobiorca może wyrazić zgodę lub odmówić zgody na Usługę Remontu i odebrać sprzęt od Usługodawcy.
5. Usługobiorca zastrzega sobie prawo do dokonania weryfikacji czasochłonności Usługi Remontu wykonanej przez Usługodawcę.
6. W czasie wykonywania Usługi Remontu Usługodawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub zniszczenie lub uszkodzenie Sprzętu przekazanego przez Usługobiorcę. Przekazanie Sprzętu do wykonania Usługi Remontu zostanie każdorazowo potwierdzone protokołem przekazania podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli każdej ze Stron, sporządzonym zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
7. Usługa Remontu świadczona będzie przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy w Lokalizacjach Usługobiorcy pod adresami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy z zastrzeżeniem ust.8. Koszty przyjazdu do Usługobiorcy ponosi Usługodawca. Usługodawca zobowiązuje się do rozpoczęcia świadczenia zgłoszonej przez Usługobiorcę Usługi Remontu nie później niż w drugim Dniu Roboczym od chwili otrzymania zgłoszenia przez Usługodawcę potrzeby Usługi Remontu. Maksymalny czas realizacji Usługi Remontu przez Usługodawcę wynosi 2 Dni Robocze od momentu kiedy powinien rozpocząć świadczenie Usługi Remontu, z zastrzeżeniem ust.8.
8. W przypadku, gdy wykonanie Usługi Remontu nie jest możliwe pod wskazanym przez Usługobiorcę adresem Lokalizacji Usługobiorcy, Usługa Remontu świadczona będzie w punktach serwisowych Usługodawcy, który poniesie koszty transportu Sprzętu oraz pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem jego utraty albo uszkodzenia od chwili jego przekazania do chwili dokonania jego odbioru przez osoby upoważnione przez Usługobiorcę. W takim przypadku Usługodawca dostarczy Usługobiorcy na czas wykonania Usługi Remontu Sprzęt tego samego rodzaju o parametrach identycznych lub lepszych jak Sprzęt podlegający wymianie lub naprawie w ramach Usługi Remontu, fabrycznie nowy, wolny od wad, w terminie wskazanym przez Usługobiorcę. Usługodawca zobowiązuje się do wykonania Usługi Remontu w terminie każdorazowo określonym przez Usługobiorcę w protokole przekazania Sprzętu do Usługi Remontu.
9. Odbiór Sprzętu po wykonanej Usłudze Remontu, odbywać się będzie w Lokalizacji Usługobiorcy, w której Sprzęt został przekazany Usługodawcy, i zostanie potwierdzony protokołem wykonania Usługi Remontu podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron, wymienionych w § 3 ust. 4 Umowy. Wzór protokołu wykonania Usługi Remontu stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
10. W ramach odbioru, o którym mowa w ust. 9 Sprzęt zostanie sprawdzony pod kątem:
 - 1) sprawności i prawidłowego działania,
 - 2) tożsamości (numer seryjny),
 - 3) widocznych uszkodzeń.
11. W przypadku stwierdzenia, że przekazany przez Usługodawcę po Usłudze Remontu Sprzęt:
 - 1) nie jest sprawny lub
 - 2) budzi inne zastrzeżenia niż określone w pkt 1,Usługobiorca odmówi odbioru Usługi Remontu sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Usługobiorca wyznaczy ponowny termin wykonania Usługi Remontu z zastrzeżeniem ust. 13 Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
12. Jeżeli Sprzęt uległ utracie, zniszczeniu lub uszkodzeniu w czasie wykonywania przez Usługodawcę Usługi Remontu Usługodawca ma obowiązek dostarczenia Usługobiorcy Sprzętu tego samego rodzaju, o parametrach identycznych lub lepszych od Sprzętu przekazanego do wykonania Usługi Remontu, fabrycznie nowego, wolnego od wad, w terminie wskazanym przez Usługobiorcę. Usługodawca dostarcza Sprzęt, o którym mowa w zdaniu poprzednim i przekazuje Usługobiorcy do Lokalizacji Usługobiorcy wymienionej w ust. 9 powyżej. Usługodawca nie ma prawa żądać z tego tytułu wynagrodzenia ani żadnych innych kosztów, jakie poniósł.
13. Usługa Remontu nie będzie świadczona w przypadku uszkodzeń Sprzętu powstałych w wyniku zdarzeń losowych (np. pożar, zalanie, wyładowanie atmosferyczne) lub przestępstw (np. kradzież, wandalizm).

§ 6. WYNAGRODZENIE

1. Usługobiorca zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie za:
 - 1) wykonaną Usługę Przeglądu według stawki ryczałtowej wynoszącej kwotę netto _____,XX zł (słownie złotych: _____ XX/100) w jednej Lokalizacji Usługobiorcy, plus należny podatek VAT, co daje kwotę _____

brutto _____,YY zł (słownie złotych: _____ YY/100) oraz jednorazowo za wykonaną usługę legalizacji butli za kwotę netto _____,XX zł (słownie złotych: _____ XX/100), plus należny podatek VAT, co daje kwotę brutto _____,YY zł (słownie złotych: _____ YY/100) – zgodnie z ofertą Usługodawcy stanowiącą załącznik nr 7 do Umowy.

- 2) Usługę Remontu zgodnie z zaakceptowanym przez Usługobiorcę kosztorysem naprawy Sprzętu, o którym mowa w § 5 Umowy.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 pkt 1 zawiera koszty Usługi Przeglądu wraz z kosztami dojazdu.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 pkt 2 będzie wyliczone każdorazowo na podstawie zaakceptowanego przez Usługobiorcę kosztorysu naprawy Sprzętu zgodnie z zapisami § 5 Umowy. Strony podpiszą wówczas stosowny aneks do umowy zwiększający wartość wynagrodzenia Usługodawcy o kwotę wynikającą z wykonanej Usługi Remontu.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 pkt 2 zawiera koszty Usługi Remontu oraz koszty dojazdu i cenę wszystkich części zamiennych.
5. Łączna kwota wynagrodzenia za świadczenie przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy Usługi Przeglądu i Usługi Remontu, w okresie wskazanym w § 2 ust. 3 Umowy, obejmująca również cenę, dostarczenie i wymianę części zamiennych, zgodnie z § 2 ust. 2 Umowy nie może przekroczyć kwoty _____,XX zł netto (słownie złotych: _____ XX/100), plus należny podatek VAT, co stanowi kwotę _____,YY zł brutto (słownie złotych: _____ YY/100), z czego:
 - 1) _____,XX zł netto (słownie złotych: _____ XX/100) plus należny podatek VAT, co na dzień podpisania Umowy daje kwotę brutto _____,YY zł (słownie złotych: _____ YY/100) wyniesie maksymalne wynagrodzenie z tytułu wykonania Usługi Przeglądu;
 - 2) ----- zł netto (słownie złotych: -----) plus należny podatek VAT, co na dzień podpisania Umowy daje kwotę brutto ----, zł (słownie złotych: -----) wyniesie maksymalne wynagrodzenie z tytułu świadczenia Usługi Remontu.
6. Podstawą do wystawienia przez Usługodawcę faktury VAT za wykonaną Usługę Przeglądu oraz Usługi Remontu w jednej Lokalizacji Usługobiorcy będzie protokół, o którym mowa w § 4 ust. 4 oraz § 5 ust. 9 Umowy, podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

§ 7.

SPOSÓB ZAPŁATY WYNAGRODZENIA

1. Zapłata wynagrodzenia za Usługę Przeglądu następować będzie przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy numer: _____, na podstawie faktury VAT wystawianej każdorazowo po wykonaniu Usługi Przeglądu, w terminie do 21 dni licząc od daty otrzymania przez Usługobiorcę prawidłowo wystawionej faktury VAT łącznie z podpisanym bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołem wykonania Usługi Przeglądu, o którym mowa w § 4 ust.4.
2. Zapłata wynagrodzenia z tytułu wykonania Usługi Remontu następować będzie przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy numer: _____, na podstawie faktury VAT, wystawianej każdorazowo po wykonaniu Usługi Remontu, w terminie do 21 dni licząc od daty otrzymania przez Usługobiorcę prawidłowo wystawionej faktury VAT łącznie z podpisanymi bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołami wykonania Usługi Remontu, o których mowa w § 5 ust. 9 Umowy.
3. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak podpisanej przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołu wykonania Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu, spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
4. Za termin wykonania płatności będzie uważany dzień potwierdzenia przez bank realizujący płatność otrzymania od Usługobiorcy dyspozycji przelewu płatności.
5. Usługobiorca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i jest upoważniony do otrzymywania faktur VAT.
6. Usługodawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
7. W przypadku zmiany stawek podatku VAT wartość tego podatku oraz wynagrodzenia brutto zostaną naliczone i wypłacone Usługodawcy według właściwych stawek podatku VAT obowiązujących w dniu wystawienia faktury VAT.
8. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym 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 2020 r. poz. 106 ze zm.), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.

§ 8.

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Usługodawca gwarantuje prawidłowe, zgodne z przeznaczeniem i funkcjami działanie Sprzętu przez okres 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron, protokołu wykonania Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu.
2. Usługodawca udziela Usługobiorcy 12 miesięcznej gwarancji na wymienione w Sprzęcie części. Termin gwarancji biegnie od dnia podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Stron, protokołu wykonania Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu. Gwarancja nie obejmuje naturalnego zużycia części Sprzętu, o ile zużycie części nie jest spowodowane wadą tych części.
3. W ramach udzielonej gwarancji Usługodawca zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie wady w działaniu Sprzętu powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu, a także usunąć wady

w wymienionych w Sprzęcie częściach lub wymienić wadliwe części na nowe wolne od wad w terminie do 4 Dni Roboczych od dnia zgłoszenia przez Usługobiorcę wady Sprzętu, zgodnie z ust. 4. Do przekazania Usługodawcy przez Usługobiorcę Sprzętu posiadającego wady, usuwania przez Usługodawcę zgłoszonych wad, odbioru naprawionego Sprzętu oraz odpowiedzialności Usługodawcy za utratę lub uszkodzenie naprawionego Sprzętu - zastosowanie znajdują regulacje przewidziane w § 4 ust. 2 - 7 oraz § 5 ust. 6 - 12 Umowy.

4. Usługodawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń gwarancyjnych w Dni Robocze za pomocą:

1) adresu e-mailowego: _____@_____.pl

Przyjęcie zgłoszenia gwarancyjnego zostanie przez Usługodawcę potwierdzone pocztą elektroniczną w ciągu 2 godzin, licząc od chwili otrzymania zgłoszenia gwarancyjnego.

5. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Usługodawcę.
6. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji na wymienione w Sprzęcie części, Usługobiorcy przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi.
7. Jeżeli w ramach rękojmi Usługobiorca zażąda usunięcia wad lub wymiany wadliwych części to zastosowanie będzie miał termin określony w ust. 3. Terminy rękojmi będą od daty podpisania bez zastrzeżeń, przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołu wykonania Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu, o których mowa w § 4 ust. 4 i w § 5 ust. 9 Umowy.

§ 9. KARY UMOWNE

1. Usługodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Usługobiorcy kary umownej za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu Usługi Przeglądu, w stosunku do któregośkolwiek z terminów, o których mowa w § 4 ust. 1 Umowy - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 pkt 1 Umowy.
2. Usługodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Usługobiorcy kary umownej za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu Usługi Remontu w stosunku do któregośkolwiek z terminów, o których mowa w § 5 ust. 7 lub 8 Umowy - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 pkt 2 Umowy.
3. Usługodawca zobowiązany jest również do zapłaty na rzecz Usługobiorcy kar umownych w następujących wypadkach i we wskazanej wysokości:
- 1) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad Sprzętu stwierdzonych w trakcie odbioru Usługi Przeglądu w stosunku do terminu, o którym mowa w § 4 ust. 6 Umowy - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 pkt 1 Umowy.
 - 2) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad Sprzętu stwierdzonych w trakcie odbioru Usługi Remontu w stosunku do terminu, o którym mowa w § 5 ust. 11 Umowy - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 pkt 2 Umowy.
 - 3) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu nowego, wolnego od wad Sprzętu w przypadku jego utraty lub zniszczenia lub uszkodzenia przez Usługodawcę podczas wykonywania przez Usługodawcę Usługi Przeglądu w stosunku do terminu określonego zgodnie z § 4 ust. 7 Umowy - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 pkt 1 Umowy.
 - 4) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu nowego, wolnego od wad Sprzętu w przypadku jego utraty lub zniszczenia lub uszkodzenia podczas wykonywania przez Usługodawcę Usługi Remontu w stosunku do terminu określonego zgodnie z § 5 ust. 12 Umowy - w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 pkt 2 Umowy.
 - 5) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu jakiegokolwiek z wad, o których mowa w § 8 ust. 3 Umowy stwierdzonych w okresie gwarancji lub w okresie rękojmi, spowodowanych niewykonaniem lub nienależyтым wykonaniem Usługi Przeglądu lub Usługi Remontu, jak również za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad w wymienionych w Sprzęcie częściach lub w wymianie wadliwych części na wolne od wad w stosunku do terminu określonego w § 8 ust. 3 Umowy - w wysokości 0,2% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 Umowy.
4. Jeżeli opóźnienie Usługodawcy, o którym mowa w ust. 1 lub w ust. 2 wyniesie co najmniej 15 Dni roboczych, Usługobiorca może odstąpić od Umowy z winy Usługodawcy w terminie 15 dni od stwierdzenia przez Usługobiorcę przesłanki uprawniającej do odstąpienia od Umowy oraz żądać z tego tytułu kary umownej w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 Umowy, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa w ust. 1 lub ust. 2 liczonej do dnia odstąpienia od Umowy.
5. Jeżeli jakiegokolwiek opóźnienie Usługodawcy, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-5 wyniesie co najmniej 15 Dni roboczych. Usługobiorca może odstąpić od Umowy z winy Usługodawcy w terminie 15 Dni roboczych od stwierdzenia przez Usługobiorcę przesłanki uprawniającej do odstąpienia od Umowy oraz zażądać kary umownej w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 5 Umowy, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa, odpowiednio w ust. 3 pkt 1-5 liczonej do dnia odstąpienia od Umowy bądź według własnego wyboru dokonać zastępczego usunięcia wad Sprzętu lub wymienianych części Sprzętu na koszt i ryzyko Usługodawcy, bez utraty uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi.
6. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Usługodawcę Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Usługobiorcy przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

7. Usługodawca nie ma prawa bez zgody Usługobiorcy do korzystania przy wykonywaniu Umowy w jakimkolwiek charakterze z osób zatrudnionych u Usługobiorcy, pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości 5.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek, a także żądania przez Usługobiorcę odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania przez Usługodawcę. Usługobiorca zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Usługodawcy za wykonanie Umowy w przypadku bezskutecznego upływu terminu zapłaty kar umownych, na co Usługodawca niniejszym wyraża zgodę.

**§ 10.
ZMIANY UMOWY**

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 i § 3 ust. 4.

**§ 11.
ZAWIADOMIENIA**

1. Wszelkie zawiadomienia wymienione lub niewymienione w niniejszej Umowie, niezależnie od nazwy, pod którą występują, dla swojej skuteczności muszą być przekazywane w formie pisemnej za zwrotnym, pisemnym potwierdzeniem odbioru, chyba, że postanowienia niniejszej umowy regulują sposób dokonywania zawiadomień w inny sposób.
2. Zawiadomienia będą wysyłane na adresy podane przez Strony. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie adresu w formie pisemnej. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie adresu, zawiadomienia wysyłane na ostatni znany adres uznaje się za doręczone.

**§ 12.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Usługobiorca zastrzega sobie możliwość zmiany adresów i siedzib Lokalizacji Usługobiorcy określonych w Załączniku nr 1. Zmiana niniejsza nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy i następuje na podstawie powiadomienia przez Usługobiorcę za pomocą poczty elektronicznej, na podany w § 8 ust. 4 Umowy adres e-mail.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Usługodawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.
4. Wszystkie informacje dotyczące Stron Umowy i związane z postanowieniami Umowy, w których posiadanie weszła druga Strona przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy mają charakter poufny i Strony zobowiązują się do nie ujawniania ich osobom trzecim, także po ustaniu Umowy, z wyłączeniem przypadków przewidzianych prawem.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny w Lublinie.
6. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Usługodawcy i trzy egzemplarze dla Usługobiorcy.

Usługodawca

Usługobiorca

.....

.....

.....

.....

**WYKAZ SPRZĘTU OBJĘTEGO ŚWIADCZENIEM USŁUGI PRZEGLĄDU I USŁUGI REMONTU
W LUBELSKIM ODDZIALE REGIONALNYM ARIMR i Wydziale Tworzenia Oprogramowania w Lublinie**

Wykaz Sprzętu podlegający Usłudze Przeglądu i/lub Usłudze Remontu:

1.

System gaszenia gazem neutralnym FM-200 + system sygnalizacji pożaru
zlokalizowany w **Elizówka 65a, 21-003 Ciecierzyn** 1 kpl.

W skład systemu wchodzi:

- centrala Polon-Alfa Ignis 1520 (1szt.)
- akumulatory 7Ah (2 szt.)
- przyciski START / STOP (2 kpl.)
- sygnalizatory optyczno-akustyczne (2 szt.)
- lampy sygnalizacyjne (4 szt.)
- tablice ostrzegawcze (2 szt.)
- butla z gazem FM-200 (1 szt.)
- czujki dymu (6 szt.)

2.

System gaszenia aerozolem gaśniczym + system sygnalizacji pożaru
zlokalizowany w **Lublinie, ul. B. Dobrzańskiego 7** (Wydział Tworzenia Oprogramowania w Lublinie). 1 kpl.

W skład systemu wchodzi:

- centrala Polon-Alfa Ignis 1520 (1szt.)
- akumulatory 7Ah (2 szt.)
- zasilacz pożarowy Pulsar (1 szt.)
- akumulatory 18Ah
- przyciski START / STOP (2 kpl)
- sygnalizatory optyczno-akustyczne (1 szt.)
- lampy sygnalizacyjne (2 szt.)
- agregaty gaśnicze (6 szt.)
- wskaźniki zadziałania (4 szt.)
- czujki dymu (6 szt.)

ZAKRES OBOWIĄZKÓW USŁUGODAWCY W RAMACH ŚWIADCZENIA NA RZECZ USŁUGOBIORCY USŁUGI PRZEGLĄDU

Usługa Przeglądu świadczona będzie przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy cztery razy w ciągu trwania Umowy: pierwsza Usługa Przeglądu w każdej Lokalizacji Usługobiorcy zostanie wykonana w okresie 01.05.2022 r. – 31.05.2022 r., druga Usługa Przeglądu zostanie wykonana w każdej Lokalizacji Usługobiorcy w okresie 01.11.2022 r. – 30.11.2022 r., trzecia Usługa Przeglądu zostanie wykonana w każdej Lokalizacji Usługobiorcy w okresie 01.05.2023 r. – 31.05.2023 r., czwarta Usługa Przeglądu zostanie wykonana w każdej Lokalizacji Usługobiorcy w okresie 01.11.2023 r. – 30.11.2023 r., przy czym koszty przyjazdu do Usługobiorcy ponosi Usługodawca.

Zakres obowiązków Usługodawcy w ramach świadczenia na rzecz Usługobiorcy Usługi Przeglądu obejmuje następujące czynności:

1. System gaszenia gazem (FM-200) i system sygnalizacji pożaru:

1.1 Sprawdzenie poprawności działania centrali sygnalizacji pożaru:

- a) Przegląd pamięci zdarzeń.
- b) Sprawdzenie centrali i jej podzespołów. Sprawdzenie wszystkich alarmów w pamięci.
- c) Sprawdzenie programowe wszystkich wyjść sterujących.
- d) Sprawdzenie programowe wszystkich wejść monitorujących. Sprawdzenie programowe przystawki do transmisji alarmów.
- e) Sprawdzenie poprawności wszystkich połączeń, mocowań mechanicznych i elektrycznych.
- f) Sprawdzenie i oczyszczenie urządzeń wchodzących w skład sytemu pod względem estetycznym.
- g) Kompleksowe sprawdzenie poprawności działania systemu sygnalizacji pożaru pod względem założeń projektowych i przeznaczenia.
- h) Sprawdzenie poprawności działania rezerwowego źródła zasilania.

1.2 Sprawdzenie poprawności działania elementów liniowych (sygnalizacyjnych) systemu:

- a) Sprawdzenie działania elementów liniowych zainstalowanych w adresowalnych oraz konwencjonalnych liniach dozorowych, przełączając centralkę na testowanie i powodując zadziałanie czujek odpowiednim imitatorem.
- b) Sprawdzenie poprawności działania ręcznych ostrzegaczy pożarowych (ROP) znajdujących się w obiekcie.
- c) Sprawdzenie alarmowania centralki na zasadzie symulacji zadziałania dowolnego elementu liniowego w każdej linii dozorowej: adresowalnej i konwencjonalnej.
- d) Sprawdzenie poprawności połączeń i mocowań mechanicznych i elektrycznych.
- e) Sprawdzenie i oczyszczenie urządzeń wchodzących w skład sytemu pod względem estetycznym.
- f) Kompleksowe sprawdzenie poprawności działania systemu sygnalizacji pożaru pod względem założeń projektowych i przeznaczenia.
- g) Sprawdzenie elementów liniowych będzie odbywać się częściowo przy każdej konserwacji zgodnie z zasadą, że w roku sprawdzone zostanie 100% instalacji.

1.3 Sprawdzenie poprawności działania elementów sterujących systemu:

- a) Sprawdzenie działania elementów liniowych zainstalowanych w adresowalnych oraz konwencjonalnych liniach dozorowych, przełączając centralkę na testowanie i powodując zadziałanie odpowiednich wyjść.
- b) Sprawdzenie działania elementów sterujących zainstalowanych w centrali SAP, przełączając centralkę na testowanie i powodując zadziałanie odpowiednich wyjść.
- c) Sprawdzenie poprawności działania sygnalizacji akustyczno - optycznej.
- d) Sprawdzenie alarmowania i sterowania centralki na zasadzie symulacji zadziałania dowolnego elementu liniowego w linii dozorowej i wysterowania odpowiednich urządzeń zewnętrznych zgodnie z scenariuszem ppoż. dla tego obiektu.
- e) Sprawdzenie elementów sterujących będzie odbywać się częściowo przy każdej konserwacji, zgodnie z zasadą, że w roku sprawdzone zostanie 100% instalacji.
- f) Sprawdzenie poprawności połączeń i mocowań mechanicznych i elektrycznych.
- g) Kompleksowe sprawdzenie poprawności działania systemu pod względem założeń projektowych i przeznaczenia.

1.4 Sprawdzenie poprawności działania elementów monitorujących systemu:

- a) Sprawdzenie działania elementów liniowych zainstalowanych w adresowalnych oraz konwencjonalnych liniach dozorowych, przełączając centralkę na testowanie i powodując zadziałanie odpowiednich wejść.
- b) Sprawdzenie działania elementów monitorujących zainstalowanych w centrali SAP, przełączając centralkę na testowanie i powodując zadziałanie odpowiednich wejść.

- c) Sprawdzenie alarmowania i sterowania centralki na zasadzie symulacji zadziałania dowolnego elementu monitorowanego iysterowania odpowiednich urządzeń zewnętrznych zgodnie z scenariuszem ppoż. dla tego obiektu.
- d) Sprawdzenie elementów monitorujących będzie odbywać się częściowo przy każdej konserwacji, zgodnie z zasadą, że w roku sprawdzone zostanie 100% instalacji.
- e) Sprawdzenie poprawności połączeń i mocowań mechanicznych i elektrycznych.
- f) Kompleksowe sprawdzenie poprawności działania systemu pod względem założeń projektowych i przeznaczenia.

1.5. Sprawdzenie i kontrola ciśnienia gazu w butli. Uzupelnienie gazu z wyłączeniem przypadków dotyczących opróżnienia butli z gazem po zadziałaniu systemu podczas gaszenia pożaru.

1.6. Przeprowadzenie legalizacji butli do dnia 13.07.2023 r.

- a) dostarczenie butli zastępczej
- b) wymiana butli na czas przeprowadzenia legalizacji
- c) transport butli do i z zakładu przeprowadzającego legalizację
- d) instalacja butli po legalizacji
- e) zabranie butli zastępczej

2. System gaszenia aerozolem gaśniczym

- 2.1 Odczytanie zawartości pamięci zdarzeń (przy użyciu komputera) w celu zorientowania się o poprawności postępowania dyżurnych, obsługujących centralę i o ewentualnych sygnałach, zgłaszanych przez centralę.
- 2.2 Wykonanie testu wszystkich lampek sygnalizacyjnych i sygnalizatora akustycznego centrali.
- 2.3 Sprawdzenie kolejno wszystkich czujek (przy użyciu imitatorów czynnika pożarowego) oraz przycisków zainstalowanych na liniach, wykorzystując odpowiednie funkcje testowania centrali.
- 2.4 Ocena wizualna stanu technicznego czujek (stopień zabrudzenia, skorodowania, trwałego zanieczyszczenia) oraz przycisków.
- 2.5 W miarę potrzeb oczyszczenie, regeneracja lub wymiana ostrzegaczy.
- 2.6 Sprawdzenie zewnętrznej sygnalizacji oraz dołączonych stałych urządzeń gaszących zabezpieczających i przeciwpożarowych.
- 2.7 Sprawdzenie stanu akumulatorów.
- 2.8 Sprawdzenie wartości napięcia buforowania.
- 2.9 Sprawdzenie i kontrola generatorów aerozolowych.

PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI PRZEGLĄDU / USŁUGI REMONTU*

Data zgłoszenia _____	Numer zgłoszenia _____	Numer Umowy _____	<u>Gwarancja</u>	
Typ Sprzętu	Numer seryjny _____		TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Usługobiorca (adres) ARiMR ul. _____		Usługodawca ul. _____ _____		
Przyczyny zgłoszenia / objawy:				
Opis uszkodzenia:				
Przeprowadzone czynności/inne uwagi:				
Części zamienne:				
Nazwa	Liczba			
Czas wykonania Usługi Remontu (liczba godzin):	Czas wykonania zaakceptowany przez usługobiorcę:			
Usługodawca: _____		Data wykonania Usługi Przeglądu / Usługi Remontu * _____		
Imię Nazwisko + podpis				
Usługobiorca: _____		Uwagi:		
Imię Nazwisko + podpis				

* - niepotrzebne skreślić

Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacja Rolnictwa

Biuro Oddziału Regionalnego

Elizówka 65A

21-003 Ciecierzyn

....., dn.....

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA SPRZĘTU USŁUGODAWCY

Zdający:

/Imię Nazwisko/ + podpis

Lp.	Nazwa Sprzętu	Nr seryjny	Opis usterki	Termin realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Przyjmujący:

/Imię Nazwisko/ + podpis

data:

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. 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 Lubelskiego 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 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. 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 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, Wykonawca 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.

.....
nazwa firmy

.....
adres firmy

.....
imię i nazwisko osoby realizującej usługę

Oświadczenie

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

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

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie