

UMOWA nr ... /OR08/2025/2308
(Projektowane postanowienia umowy)

**zlecenia usługi w zakresie świadczenia oceny poprawności kosztorysów inwestorskich,
powykonawczych oraz różnicowych**

zawarta w dniu roku w Opolu, pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON Nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP: 526-19-33-940, Opolskim Oddziałem Regionalnym ARiMR z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 „G”, 45-836 Opole, którą na podstawie udzielonych pełnomocnictw reprezentują:

– – Dyrektor Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
– – p.o. Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

.....
.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Zleceniodawca i Zleceniobiorca zwani są w dalszej treści umowy „Stronami”.

W rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. 2024 poz. 1320) działając na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ww. ustawy została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot i zakres rzeczowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zgodnie ze złożoną ofertą zadanie tj. świadczenie usług w zakresie oceny poprawności / weryfikacji kosztorysów inwestorskich, powykonawczych oraz różnicowych w ramach weryfikacji wniosków z działań inwestycyjnych PROW 2014-2020, działań premiowych PROW 2014-2020, Planu Strategicznego dla WPR na lata 2023-2027, Krajowego Planu Odbudowy, PO „Rybnactwo i Morze 2014-2020”, Funduszy Europejskich dla Rybnactwa 2021-2027 oraz sektora rynku owoców i warzyw.

Do weryfikacji przewidzianych zostało około 1800 pozycji kształtujących się średnio od 5 do 100 w kosztorysie. ARiMR zastrzega sobie prawo do modyfikacji (zwiększenia/zmniejszenia) ilości pozycji kosztorysowych, nieprzekraczającej 20% łącznej ilości, o której umowa w § 1 umowy w drodze aneksu do umowy. Zleceniobiorca zweryfikuje zmodyfikowaną ilość pozycji kosztorysowych w cenach jednostkowych zawartych w ofercie.

Przez prawidłową ocenę rozumie się sporządzenie opinii do każdego kosztorysu w zakresie:

- a) prawidłowości sporządzenia kosztorysów inwestorskich, powykonawczych i różnicowych
- b) prawidłowości opracowania przedmiaru lub obmiaru robót budowlanych z projektem budowlanym/dokumentacją budowlaną,
- c) zgodności kalkulacji kosztów z przedmiarem lub obmiarem robót budowlanych,
- d) zgodności opisu pozycji kosztów robót budowlanych przewidzianych podstawą wyceny,
- e) poprawności sporządzenia kosztorysu pod względem wyliczeń, charakterystyki obiektu,
- f) prawidłowości wprowadzonych zmian (odstępstw) sporządzonych w trakcie realizacji inwestycji budowlanych w stosunku do pierwotnych założeń kosztorysu inwestorskiego.

Opinia powinna być sporządzona zgodnie z wytycznymi określonymi w obowiązujących przepisach i standardach zawodowych, dla każdego z przedłożonych przez Zleceniodawcę kosztorysów.

3. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać Zleceniobiorcy aktualne wytyczne dla wnioskodawców dotyczące wykonywania kosztorysów inwestorskich na roboty budowlane, planowane do wykonania w ramach PROW 2014-2020, Planu Strategicznego dla WPR na lata 2023-2027, Krajowego Planu Odbudowy, PO „Rybacko i Morze 2014-2020”, Funduszy Europejskich dla Rybacko 2021-2027 oraz sektora rynku owoców i warzyw.
4. Przy sprawdzaniu kosztorysów Zleceniobiorca winien korzystać wyłącznie z elektronicznego systemu e-BISTYP. Zleceniodawca przewiduje możliwość udostępnienia na wniosek Zleceniobiorcy dostępu do elektronicznego systemu e-BISTYP w siedzibie Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR przy ul. Wrocławskiej 170 „G” w Opolu w dni robocze od 7:30 do 15:30.
5. W ramach świadczenia usługi Zleceniodawca będzie udostępniał Zleceniobiorcy kopie kosztorysów oznaczone wyłącznie znakiem sprawy (bez danych osobowych rolnika/beneficjenta).
6. Zleceniodawca może skontrolować weryfikację kosztorysu dokonaną przez Zleceniobiorcę.

§2

Terminy realizacji

1. Strony uzgadniają następujące terminy realizacji:
Rozpoczęcie nastąpi od dnia przekazania przez Zleceniodawcę pierwszych kosztorysów inwestorskich, powykonawczych oraz różnicowych Zleceniobiorcy.
2. Każde przekazanie i odbiór dokumentacji kosztorysowej potwierdzone zostanie podpisaniem protokołu zdawczo – odbiorczego stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zleceniodawca jednorazowo będzie udostępniał Zleceniobiorcy do weryfikacji kosztorysy w ilości nie większej niż 15 kosztorysów. Termin weryfikacji przekazanych kosztorysów wynosi 10 dni roboczych i liczony jest od dnia następującego po dniu ich przekazania Zleceniobiorcy. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Czas realizacji zlecenia został przewidziany w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 23 grudnia 2025 roku, nie dłużej niż do wyczerpania łącznej kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy, o ile nastąpi to przed upływem powyższego okresu.

§3

Ustanawia się Panią **tel. kontakt.** **oraz**
Panią **tel. kontakt.** – jako osoby upoważnione
do kontaktów ze strony Zleceniodawcy.

§4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych, zgodnie z wymaganą przez Zleceniodawcę standaryzacją, wytycznymi czy instrukcjami obowiązującymi u Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca 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.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do bezstronności przy sporządzaniu weryfikacji, zachowania w poufności oraz nieujawniania wszelkich informacji, w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu umowy, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że przy wykonywaniu niniejszej umowy nie będzie zatrudniał w charakterze pracowników oraz na podstawie umowy cywilno – prawnej osób zatrudnionych u Zleceniodawcy pod rygorem odstąpienia od umowy.

§5

Obowiązki zleceniobiorcy

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:

1. Wykonanie i przekazanie w uzgodnionym terminie przedmiotu umowy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi, ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz zasadami etyki zawodowej oraz uzgodnieniami dokonywanymi w czasie realizacji przedmiotu umowy.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia winna nastąpić w sposób nie powodujący szkód oraz zapewniający ochronę uzasadnionych interesów osób trzecich, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej za powstałe szkody.
3. Ocena poprawności wyliczeń kosztorysowych dokonana przez Zleceniobiorcę winna nastąpić w formie pisemnej opatrzonej klauzulą dotyczącą oceny w zakresie poprawności kosztorysów, dostarczeniu opinii (uwag) do każdego zweryfikowanego kosztorysu, zgodnie z §1 umowy.
4. W przypadku stwierdzenia błędów / nieprawidłowości, w tym zawyżenia cen jednostkowych weryfikowanych pozycji kosztorysowych inwestorskich Zleceniobiorca, przy użyciu aktualnej wersji programu FOBOS WKI, sporządza dodatkowo kompletny i poprawny kosztorys. W przypadku stwierdzenia błędów / nieprawidłowości, w tym zawyżenia cen jednostkowych weryfikowanych pozycji kosztorysowych powykonawczych i różnicowych. Zleceniobiorca, sporządza opinię (uwagi) jedynie w odniesieniu do zakwestionowanych pozycji.

5. W przypadku pozytywnej weryfikacji kosztorysu, do oceny należy załączyć wydruki kontrolne dla istotnych pozycji kosztorysu inwestorskiego, powykonawczego oraz różnicowego (tj. takich pozycji, które istotnie wpływają na wartość kosztorysową robót budowlanych), wykonane z bazy cen jednostkowych lub z bazy nakładów rzeczowych wykonywanych robót budowlanych.
6. W razie niemożności oceny poprawności danej pozycji kosztorysowej w oparciu o elektroniczny system e-BISTYP, Zleceniobiorca winien dokonać poprawności oceny danej pozycji w oparciu o inne programy przeznaczone do kosztorysowania, cenniki itp.
7. W sytuacji kiedy cały kosztorys został oceniony poza systemem e-BISTYP i ocena wykazała błędy / nieprawidłowości, w tym zawyżanie cen jednostkowych weryfikowanych pozycji kosztorysowych, Zleceniobiorca sporządza kompletny i poprawny kosztorys (w przypadku kosztorysów inwestorskich) i sporządza opinię (uwagi) jedynie w odniesieniu do zakwestionowanych pozycji, (w przypadku kosztorysów powykonawczych i różnicowych) w oparciu o inne programy przeznaczone do kosztorysowania, cenniki itp.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się przy zawarciu oraz wykonywaniu niniejszej umowy przestrzegać przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (tj. UE.L.2016.119.1 ze zm.), przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (tj. Dz. U z 2019r. poz. 1781) oraz innych przepisów krajowych wydanych w związku z RODO oraz zasad i postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przyjętej u Zleceniodawcy w zakresie wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowiących zał. nr 3 do umowy.

§6 Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie w wysokości (słownie: plus 23% podatku VAT zł, co daje **brutto** (słownie:)
2. Zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy, cena za weryfikację jednej pozycji kosztorysowej wynosi **netto**, plus 23% VAT, tj. zł., co daje **zł brutto** (słownie:).
3. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości stanowiącej iloczyn faktycznie zweryfikowanych pozycji kosztorysowych i ceny jednostkowej za weryfikację jednej pozycji kosztorysowej.
4. Rozliczenie za świadczone usługi będzie realizowane miesięcznie w oparciu o ilość faktycznie zweryfikowanych pozycji kosztorysowych i ceny jednostkowej za weryfikację jednej pozycji kosztorysowej w danym miesiącu kalendarzowym.
Zleceniodawca gwarantuje Zleceniobiorcy realizację przedmiotowego zamówienia na poziomie minimum 70% maksymalnej wartości brutto Umowy. Zleceniobiorcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia wobec Zleceniodawcy w przypadku niewyczerpania maksymalnej wartości brutto Umowy.

5. Podstawę do comiesięcznego rozliczania stanowi stwierdzenie przez Zleceniodawcę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy po podpisaniu przez strony bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§7 Płatności

1. Rozliczenie za wykonane zamówienie odbędzie się na podstawie faktur VAT, wystawionych po każdorazowym odbiorze przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
2. Należność Zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy będzie płatna w terminie do 21 dni od daty przedłożenia przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionej faktury VAT¹ na rachunek bankowy nr lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zleceniodawca ma dokonać płatności.
3. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności liczonego od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub właściwego dokumentu stanowiącego podstawę do zapłaty.
4. Zleceniobiorca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1646 ze zm.) i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: *Wykaz*).
5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego www.podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów stanowiący załącznik nr 6 do umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zleceniodawcę o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 2 i ust. 4, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („*split payment*”).
8. W przypadku niewypełnienia obowiązku informacyjnego, określonego w ust. 6 umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do naprawienia szkody Zleceniodawcy, jaką ten poniósł w związku nałożeniem przez organ podatkowy na Zleceniodawcę zobowiązań podatkowych, wynikających z art. 105a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.).
9. Strony ustalają, że w przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Zleceniobiorcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca

¹ Pod pojęciem prawidłowo wystawionej faktury VAT należy rozumieć dokument wystawiony zgodnie z zapisami art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. od podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.).

2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.), realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.

10. Zleceniodawca zastrzega, że w przypadku gdy na dzień zlecenia płatności wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia nie widnieje w Wykazie, Zleceniodawcy przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Zleceniobiorcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
11. Okres do czasu uzyskania przez Zleceniobiorcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zleceniodawcy w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki i uznaje się, że wynagrodzenie nie jest jeszcze należne Zleceniobiorcy w tym okresie.
12. Fakturę należy wystawić na adres: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ul. Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940 i dostarczyć na adres do korespondencji:
Opolski Oddział Regionalny ARiMR
ul. Wrocławska 170 „G”.
45-836 Opole.**
13. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zleceniodawcę kar umownych, Zleceniodawca potrąci kwotę będącą równowartością tych kar z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub płatności te będą płatne w terminie do 14 dni liczonych od daty otrzymania przez Zleceniobiorcę wezwania do ich zapłaty przelewem na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w tym wezwaniu.

§8 Odbiory

1. Strony ustalają, że przedmiotem odbiorów częściowych będzie przedmiot umowy, o którym mowa w §1.
2. Jeżeli w wykonaniu przedmiotu umowy zostaną stwierdzone wady, to Zleceniodawcy przysługują następujące uprawnienia:
 - a) jeżeli wady nadają się do usunięcia, Zleceniodawca może odmówić odbioru do czasu usunięcia wad. W przypadku gdy Zleceniodawca stwierdzi błędy w zweryfikowanych kosztorysach Zleceniobiorca zobowiązany jest do ponownej weryfikacji kosztorysów i dostarczenia poprawionej opinii z weryfikacji w terminie do dwóch dni roboczych. Zleceniodawca może zgłaszać wady dotyczące zweryfikowanych dokumentów wielokrotnie przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy i w terminie roku od jej wygaśnięcia.
 - b) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia to w przypadku gdy są to wady uniemożliwiające wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zleceniodawca może odstąpić od umowy lub zażądać wykonania przedmiotu po raz drugi.

§9 **Rękojnia za wady**

Strony postanawiają, że odpowiedzialność Zleceniobiorcy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy wynosi 12 miesięcy i rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego. Wzór protokołu określa załącznik nr 2 do umowy.

§10 **Kary umowne**

1. Zleceniobiorca zapłaci kary umowne:
 - a) z tytułu nieterminowego wykonania przedmiotu umowy w danym miesiącu rozliczeniowym w wysokości 0,3% wartości brutto przedmiotu umowy o której mowa w §6 ust.1, za każdy dzień roboczy opóźnienia w stosunku do terminu wynikającego z §2 ust. 3 zdanie drugie,
 - b) z tytułu usuwania wad w danym miesiącu rozliczeniowym w okresie rękojmi 0,5% wartości brutto umowy o której mowa w §6 ust. 1, za każdy dzień roboczy opóźnienia w stosunku do uzgodnionego terminu usunięcia wad.
2. W przypadkach określonych w §11 ust. 1 Zleceniodawca może dochodzić od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej z uwzględnieniem postanowień ust. 1 w wysokości 20% wartości brutto umowy o której mowa w §6 ust.1.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych

§11 **Odstąpienie od Umowy**

1. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku:
 - a) nierozpoczęcia przez Zleceniobiorcę każdorazowo realizacji przedmiotu umowy w terminie 20 dni roboczych od terminu rozpoczęcia określonego w §2 niniejszej umowy,
 - b) wykonania przedmiotu umowy niezgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi,
 - c) wykonywania przedmiotu umowy niezgodnie z niniejszą umową.
2. Zleceniodawca odstąpi od umowy w terminie 30 dni liczonych od wystąpienia przesłanki umożliwiającej mu odstąpienie od umowy, o której mowa w ust. 1 lit. a)- c).
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Umowę można rozwiązać w każdym czasie za porozumieniem Stron umowy.
5. Strony umowy mogą odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w umowie.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w dniu powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Zleceniobiorca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§12 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
 2. Wszelkie spory wynikające z realizacji treści niniejszej umowy, w przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze bezpośrednich negocjacji, poddawane będą rozpoznaniu przez właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy sąd powszechny.
 3. Niedopuszczalna jest zmiana umowy oraz wprowadzenie do niej postanowień niekorzystnych dla Zleceniodawcy.
 4. Nieważność lub bezskuteczność któregokolwiek z postanowień Umowy, nie ma wpływu na ważność lub skuteczność Umowy w pozostałym zakresie.
 5. Umowa sporządzona została w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Zleceniodawcy i 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy. / Umowa zawarta została w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron. *
- * zapisy zostaną wypełnione lub wykreślone stosownie do oferty Zleceniobiorcy.


Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Załączniki:

- 1) Wypełniony Formularz oferty przez Wykonawcę (kopia)
- 2) Protokół zdawczo – odbiorczy
- 3) Wytyczne bezpieczeństwa informacji
- 4) Oświadczenie Zleceniobiorcy
- 5) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego.
- 6) Wydruk z Portalu Podatkowego www.podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów

Załącznik Nr 2
do Umowy

	PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY ZA OKRES
---	--

Nr umowy:	Data przekazania:
Przekazujący:	Odbierający :
Ogólna liczba przekazanych kosztorysów:	
Przekazano następujące kosztorysy:	Ilość
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....
5. ....	.....
6. ....	.....
7. ....	.....
8. ....	.....
9. ....	.....
10. ....	.....
UWAGI	

Przekazanie	Przekazujący	Odbierający
Imię i nazwisko	.....	.....
Podpis		
Miejsce i data	Opole,	Opole,

Odbiór	Przekazujący	Odbierający
Imię i nazwisko	.....	.....
Podpis		
Miejsce i data	Opole,	Opole,

Wytuczne 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 Opolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Opolski OR ARiMR) oraz podległych BP 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 wytucznych.
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/ roboty budowlane.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytucznymi 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 Wytucznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Opolskiego 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 – roboty budowlanej na terenie Opolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.00-15.00 w dniach roboczych Agencji – BP oraz siedziby OR.

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 Opolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego 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 Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik BP/OR potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia pomieszczeń jednostki organizacyjnej 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.

.....
(Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

.....
(Nazwa - firma Zleceniobiorcy)

.....
(Adres Zleceniobiorcy)

.....
(Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji usługi)

Oświadczam, że zostałem/łam zapoznany/a ze stosownymi przepisami i standardami ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania:

- przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz.U. UE.L.2016.119.1 ze zm.)
- ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- polityki Bezpieczeństwa informacji obowiązującej w ARiMR w zakresie wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

W związku z powyższym zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, także po zaprzestaniu wykonywania prac, wszelkich informacji w tym danych osobowych i innych pozyskanych w trakcie realizacji umowy.

.....
(Podpis osoby skierowanej
do realizacji usługi)

Załącznik nr 5 - Oświadczenie zrealizowania obowiązku informacyjnego RODO
(BDSPB08.2305.1.2025.EZ)

.....
(Dane Oferenta)

OŚWIADCZENIE
W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH
PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO*

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em/liśmy **w celu przedłożenia oferty w ramach ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego/ w związku z zawarciem i realizacją umowy**** w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość dnia r.

.....
pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli
w imieniu Oferenta lub czytelny podpis w przypadku osób fizycznych

**W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art.13 ust.4 lub art.14 ust.5 RODO, treści oświadczenia wykonawca nie składa.*

***Niepotrzebne skreślić*

