

UMOWA

Nr

zawarta w dniu ..12. 2023 roku w Opolu pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług o numerze NIP 526-19-33-940, Opolskim Oddziale Regionalnym ARiMR z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G zwaną dalej "**Zleceniodawcą**", reprezentowaną przez:

..... – Dyrektora Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR

.....- Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,

a

, zwanego w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą, reprezentowaną przez:**

W wyniku przeprowadzonego postępowania, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust 1 pkt 1, ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień Publicznych (**tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.**) została zawarta umowa o następującej treści:"

§ 1

Przedmiotem umowy jest:

1. Dostawa, montaż, uruchomienie 1 **sztuki** fabrycznie nowego klimatyzatora typu split o wydajności chłodzenia co najmniej 2,5 kW w lokalizacji siedziba Opolskiego OR ARiMR w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G:
2. Demontaż, utylizacja 1 **sztuki** klimatyzatora typu split o mocy chłodzenia w lokalizacji: siedziba Opolskiego OR ARiMR w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G:
Szczegółowy zakres prac do wykonania określa załącznik nr 3

§ 2

1. Usługa, o której mowa w §1 ust. 1 i 2 zostanie zrealizowana w terminie do dnia .. grudnia **2023 r.** W ramach tej usługi Zleceniobiorca wykona demontaż, utylizację 1 **szt.** klimatyzatora typu split oraz dostarczy, zamontuje i uruchomi 1 **szt.** klimatyzatora typu split na potrzeby Opolskiego OR ARiMR, zgodnie z ofertą stanowiącą **Załącznik Nr 1** do niniejszej umowy.
2. Zrealizowanie usługi określonych w niniejszym paragrafie zostanie potwierdzone protokołem odbioru, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do umowy**. Protokoły odbioru podpisane bez zastrzeżeń, tj. stwierdzające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w niniejszym paragrafie, stanowią podstawę do wystawienia faktury VAT.
3. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone i zainstalowane urządzenie jest niezgodne z ofertą, nie jest kompletne lub posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zleceniodawca odmówi odbioru

urządzenia sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zleceniobiorca wyznaczy wówczas termin dostarczenia i zamontowania fabrycznie nowego, wolnego od wad urządzenia.

§ 3

1. Zleceniobiorca posiada certyfikat wydany zgodnie z ustawą o substancjach zubożających warstwę ozonową z dnia 15 maja 2015r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2065 t.j.).
2. Zleceniobiorca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Zleceniobiorca posiada referencje potwierdzające należyte wykonanie dostawy wraz z montażem co najmniej pięć zestawów urządzeń klimatyzacyjnych o wartości nie mniejszej niż 15 000 zł w okresie ostatnich 3 lat od dnia składania ofert.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest autoryzowanym sprzedawcą i posiada autoryzowany serwis urządzeń, które sprzedaje.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych, zgodnie z wymaganą przez Zleceniodawcę standaryzacją, wytycznymi czy instrukcjami obowiązującymi u Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonaniu umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 §2 KC.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy w sposób nie powodujący szkód, w tym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz zapewniający ochronę uzasadnionych interesów osób trzecich, pod rygorem odpowiedzialności za powstałe szkody.

§ 4

1. Dostawa i montaż nowych urządzeń odbędzie się na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy do wskazanej lokalizacji Opolskiego OR ARiMR, wymienionej w **Załączniku nr 1 do umowy**.
2. Klimatyzator który zobowiązuje się zainstalować Zleceniobiorca będzie fabrycznie nowy, bez śladów użytkowania i uszkodzenia, oznakowane znakiem CE.
3. Prawo własności do urządzenia będących przedmiotem umowy, korzyści i ciężary z nimi związane, jak również ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia, przechodzą na Zleceniodawcę z chwilą podpisania bez zastrzeżeń, przez obie strony, protokołu odbioru urządzenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Zleceniodawcy instrukcje obsługi, ogólne warunki świadczenia usług gwarancyjnych oraz kartę gwarancyjną napisane w języku polskim.

5. Zleceniobiorca udzieli **36 miesięcy** gwarancji na urządzenie określone w §1, licząc od dnia podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych – bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron, ponadto zapewni dostęp do serwisu gwarancyjnego. W przypadku trzykrotnego uszkodzenia tego samego elementu w trakcie trwania okresu gwarancyjnego, nieodpłatnie wymieni ten elementu na nowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest w okresie 36 miesięcy trwania gwarancji do wykonywania przeglądów okresowych zgodnie z zaleceniami Producenta.
7. Koszty wykonywania przeglądów nie może być wyższy od średnich cen rynkowych. Zleceniobiorca na żądanie Zleceniodawcy będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień dotyczący wysokości ceny a gdy przekroczy ona średnią cenę rynkową – do odpowiedniego jej obniżenia.
8. Wykonanie autoryzowanych przeglądów konserwacyjnych nastąpi na pisemny wniosek Zamawiającego.
9. W ramach udzielonej gwarancji Zleceniobiorca zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie, w ciągu 72 godzin, licząc od chwili zgłoszenia (w formie pisemnej oraz elektronicznej) przez Zleceniodawcę wszystkie wady urządzenia lub dokonać wymiany urządzenia na fabrycznie nowe, wolne od wad. Wszelkie naprawy urządzeń stanowiących przedmiot umowy będą dokonywane w miejscu ich eksploatacji. W przypadku konieczności wymiany elementów trudno dostępnych, po poinformowaniu Zleceniobiorcy, naprawa może trwać maksymalnie 14 dni kalendarzowych (licząc od dnia zgłoszenia wady). Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę

§ 5

1. Łączny koszt Wynagrodzenia za wykonanie przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy, wyniesie łącznie .. **zł netto** (słownie: e złotych 00/100), plus należny podatek VAT w wysokości **zł**, co daje łącznie **zł brutto** (słownie: 00/100). W tym:
 - a. **koszt dostawy klimatyzatora** zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy, wyniesie łącznie **zł netto** (słownie: złotych 00/100), plus należny podatek VAT w wysokości **zł**, co daje łącznie **zł brutto** (słownie: złotych 00/100).
 - b. **koszt montażu i demontażu wraz z kosztami utylizacji klimatyzatora**, zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy, stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy, wyniesie **łącznie .zł netto** (słownie: piętnaście tysięcy sześćset pięćdziesiąt złotych 00/100), plus należny podatek VAT w wysokości **zł**, co daje łącznie **zł brutto** (słownie: złotych 00/100).
2. Strony ustalają, że zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi jednorazowo na podstawie faktury VAT wystawionej po protokolarnym stwierdzeniu wykonania całej usługi.

Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli stron umowy protokół odbioru.

3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT w terminie do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zleceniodawcę. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności odpowiednio od momentu dostarczenia faktury korygującej.
5. Faktura VAT zostanie wystawiona przez Zleceniobiorcę na adres:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa
NIP: 526-19-33-940**

i dostarczona na adres:

**Opolski Oddział Regionalny ARiMR,
ul. Wrocławska 170 G, 45-836 Opole.**

6. Wykonawca zobowiązuje się, że numer rachunku bankowego podany na fakturze VAT będzie rachunkiem ujawnionym w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, t.j. na tzw. „białej liście”.

§ 6

1. Strony ustalają, iż Zleceniobiorca zapłaci kary umowne:
 - a. Z tytułu nieterminowego lub nienależytego wykonania usługi w wysokości 2 % wartości brutto określonej w §5 ust. 1, za każdy dzień roboczy opóźnienia w stosunku do terminu ustalonego w §2 ust. 1.
 - b. Z tytułu nieterminowego usuwania wad w okresie gwarancji i rękojmi 1,5 % wartości brutto określonego w §5 ust. 1, za każdy dzień roboczy opóźnienia w usuwaniu wad, w terminie ustalonym w §4 ust. 9.
2. W przypadku, gdy opóźnienie, o którym mowa w ust. 1 będzie trwało dłużej niż 7 dni, Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy ustalonej w §5 ust.1.
3. Strony ustalają, że zapłata kwot wynikających z niniejszego paragrafu, nastąpi z należności Zleceniobiorcy, niezależnie od postanowień §5 niniejszej umowy.
4. Jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość kwot uzyskanych kar umownych Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

5. Zleceniodawca w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Zleceniobiorca nie odpowiada, obowiązany jest do dokonania odbioru przerwanych prac oraz zapłaty wynagrodzenia za prace, które zostały wykonane do dnia odstąpienia.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

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 niezwłocznie po powzięciu wiadomości o tych okolicznościach, ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że przy realizacji niniejszej umowy nie będzie zatrudniał w charakterze pracowników oraz na podstawie umowy cywilnoprawnej osób zatrudnionych u Zleceniodawcy pod rygorem rozwiązania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania się z wytycznymi z Polityki bezpieczeństwa informacji w ARiMR – które stanowią **załącznik nr 4 do Umowy**, w tym do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegają będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego oraz sposobów ich zabezpieczenia.
3. Zleceniobiorca uzyskuje zgodę od Zleceniodawcy na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych Zleceniodawcy wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy opisanego w §1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zleceniodawcy, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, w szczególności dotyczy to danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
4. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich.

§ 9

W kwestiach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory, wynikłe w toku realizacji Umowy, strony będą się starały załatwić ugodowo, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sporną kwestię strony skierują do rozstrzygnięcia przez miejscowo właściwy dla Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR sąd powszechny.

§ 11

Niedopuszczalna jest zmiana umowy oraz wprowadzenie do niej postanowień niekorzystnych dla Zleceniodawcy.

§ 12

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 egz. dla Zleceniodawcy i 1 egz. dla Zleceniobiorcy.
2. Integralną częścią umowy stanowi:
 - załącznik nr 1 – oferta wykonawcy
 - załącznik nr 2 – protokół zdawczo-odbiorczy
 - załącznik nr 3 - szczegółowy opis zamówienia
 - załącznik nr 4 - wytyczne Polityki bezpieczeństwa wraz z oświadczeniem
 - załącznik nr 5 – księga bezpieczeństwa

.....
ZLECENIOBIORCA

.....
ZLECENIODAWCA

PROTOKÓŁ

Zdawczo – odbiorczy

Zgodnie z umowa nr zawartą w dniu pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Opolski Oddział Regionalny ARiMR z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G, a, Odbiór 1 sztuki klimatyzatora ściennego zgodnie z poniższą specyfikacją odbył się w lokalizacji:

Lp.	Nazwa klimatyzatora	Ilość sztuk montaż	Ilość sztuk demontaż	numer seryjny/nr inwentarzowy/ uwagi *
1		1	0	
2	Vivax	0	1	Nr inwentarzowy 653K/0423073/16
3				
4				
5				

Dostarczone urządzenie jest fabrycznie nowe i nie nosi śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania. Do klimatyzatora przekazano następujące dokumenty:.....

Ilość dostarczonego oraz zdemontowanego urządzenia jest zgodne z umową.

Klimatyzator przeznaczony do likwidacji został zdemontowany i zabrany przez Zleceniobiorcę do utylizacji.

Ewentualne uwagi:

.....

....., dnia r.
Miejscowość

czytelny podpis przedstawiciela
Zleceniodawcy

czytelny podpis przedstawiciela
Zleceniobiorcy

.....
* Nie potrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego

Załącznik nr 3 do umowy
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego jest:

3. Demontaż, utylizacja 1 sztuki klimatyzatora typu split Vivax w lokalizacji – Opolski OR ARiMR w Opolu ul. Wrocławska 170 G.
4. Dostawa, montaż, uruchomienie 1 sztuki fabrycznie nowego klimatyzatora w lokalizacji - Opolski OR ARiMR w Opolu ul. Wrocławska 170 G. 1 szt. o wydajności chłodzenia co najmniej 2,5 kW .

I. Warunki wykonania montażu i demontażu klimatyzatorów

Szczegóły umiejscowienie klimatyzatora

Siedziba Opolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G.

Pomieszczenie nr 128, pierwsze piętro, powierzchnia pokoju ok.22 m² , kubatura ok. 60 m³, pokój umiejscowiony od strony wschodniej, jednostkę zewnętrzną należy zamontować na wspornikach na elewacji, od strony wschodniej na wysokości I piętra.

Usytuowanie nowego klimatyzatora (jednostka zewnętrzna oraz wewnętrzna) bez zmian w stosunku do istniejącej lokalizacji.

Przy demontażu urządzeń klimatyzacyjnych należy zachować wszystkie wymagane przepisami warunki dotyczące obchodzenia się z substancjami zubożającymi warstwę ozonową (ustawa F -gazowa).

I. Wymagania dotyczące wykonania robót.

Wszystkie materiały, elementy i urządzenia stosowane do wykonania instalacji powinny spełniać wymagania Polskich Norm, a w razie ich braku – posiadać decyzje dopuszczające do stosowania w budownictwie na terenie Unii Europejskiej (CE). Wyroby budowlane powinny odpowiadać, co do ich jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie określonych w art. 10 Ustawy Prawo Budowlane. Jakość materiałów i elementów powinna być potwierdzona odpowiednimi dowodami. Normy, certyfikaty, aprobaty: Deklaracja Zgodności CE, Atesty PZH. Wszystkie powstałe uszkodzenia należy usunąć, pomieszczenia i elewacje doprowadzić do stanu pierwotnego (farba emulsyjna – kolor biały – RAL9010).

III. Montaż urządzeń

Wszystkie elementy urządzenia winny zostać dostarczone na miejsce montażu w fabrycznych opakowaniach. Jednostkę zewnętrzną należy montować zgodnie z dokumentacjami techniczno – ruchowymi dostarczonymi przez producenta urządzeń. Sprężarki, wentylatory, zbiorniki oraz silniki elektryczne urządzeń powinny mieć trwale przymocowaną tabliczkę znamionową określającą:

- nazwę producenta,
- charakterystykę techniczną urządzenia,
- numer wyrobu i datę produkcji,
- znak kontroli technicznej.

Przed przystąpieniem do montażu należy sprawdzić ich stan techniczny po transporcie i magazynowaniu oraz przygotowaniu miejsc ustawienia jednostek.

Przy montażu należy:

- zachować wymagane odległości od ścian oraz pozostałych urządzeń,
- zapewnić stały, łatwy dostęp do włazów, otworów rewizyjnych itp.

Montaż rurociągów.

Przewody w instalacji z czynnikiem chłodniczym należy prowadzić w korytkach maskujących na ścianach. Nie wolno używać rur pękniętych. Przejścia przewodów przez stropy i ściany konstrukcyjne w tulejach ochronnych. Tuleje ochronne powinny wystawać po ok. 2 cm z każdej strony przegrody. Przestrzeń między przewodem a tuleją ochronną powinna być wypełniona materiałem trwale plastycznym, nie działającym korozyjnie na rurę. W tulei ochronnej nie może być żadnych połączeń rury.

Instalacje odprowadzające skropliny.

Rury w instalacji odprowadzającej skropliny łączyć przez zgrzewanie lub klejenie (na kielichach), prowadząc je wzdłuż ścian ze spadkiem minimalnym 0,5% w kierunku wylotu. Roboty montażowe izolacji rurociągów wykonać zgodnie z wymaganiami technicznymi. Podłączenie jednostek zewnętrznych do instalacji należy wykonać po przeprowadzeniu prób jej szczelności.

Instalacja elektryczna

Zasilanie klimatyzatora z gniazdka, przewód elektryczny prowadzić w korytkach maskujących na ścianie.

IV. Urządzenia nowe winny spełniać poniższe warunki:

- wyposażone w antybakteryjny filtr powietrza,
- funkcja chłodzenie, grzania
- poziom natężenia dźwięku jednostki wewnętrznej od **22 dB** na najniższym biegu do **40 dB** na najwyższym biegu
- funkcja Autodiagnozowanie,
- funkcja Auto –Restart,
- antykorozyjna powłoka wymiennika ciepła jednostki zewnętrznej
- klasa energetyczna , chłodzenie A++, grzanie A+
- ekologiczny czynnik chłodniczy R32,
- urządzenia powinny posiadać ruchome kierownice strumienia powietrza, opcję „Swing Mode” oraz możliwość zatrzymania kierownic w wybranym położeniu, łatwą obsługę wszystkich parametrów pracy za pomocą dołączonego bezprzewodowego pilota z bateriami,
- urządzenia dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach biurowych,
- zaproponowane urządzenia winny być objęte co najmniej **36** miesięczną gwarancją producenta,
- urządzenie wewnętrzne naścienne - panel w kolorze białym

Do odbioru końcowego należy przedstawić następujące dokumenty:

- **kartę gwarancyjną nowego klimatyzatora,**
- **instrukcję obsługi zamontowanego klimatyzatora w języku polskim.**

Wytyczne z polityki 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).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie 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 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 obszar, gdzie kontrolowany jest ruch osobowy i materiałowy, wejścia gości do strefy administracyjnej są rejestrowane. Goście/wykonawcy umów mogą poruszać się w obrębie strefy administracyjnej wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie. Goście/wykonawcy poruszający się w strefie mają wydane identyfikatory przez pracownika odpowiedzialnego za przyjęcie z napisem „Gość” i numerem identyfikatora przez pracownika odpowiedzialnego za przyjęcie. Przebywanie w strefie administracyjnej, musi zostać odnotowane w rejestrze wejścia/wyjścia gości/wykonawców do strefy administracyjnej na podstawie dokumentu tożsamości.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

1. 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.
2. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
3. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Opolskie 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 upoważnionego pracownika w OR/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 upoważniony pracownik OR/BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Opolskiego OR ARIMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji 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 t.j. 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) zwanego dalej RODO jest zagrożone karami administracyjnymi, odpowiedzialności z kodeksu cywilnego oraz innymi właściwymi przepisami prawa.

.....
nazwa firmy

.....
adres firmy

.....
imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCYMI U ZAMAWIAJĄCEGO**

Oświadczam, że w dniu r. zapoznałam/em się z treścią „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” w Opolskim 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 w/w Wytycznymi i zostali zobowiązani do ich przestrzegania.

....., *dn.**r.*

miejsce i data

Księga bezpieczeństwa

ZASADY BEZPIECZENSTWA I HIGIENY PRACY OBOWIĄZUJĄCE W OPOLSKIM ODDZIALE REGIONALNYM ARIMR I PODLEGŁYCH BIURACH POWIATOWYCH

Każdy pracownik firmy zewnętrznej, wykonujący
prace na terenie Opolskiego Oddziału Agencji
Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w
Opolu,
zobowiązany jest do zapoznania się
z Księgą BHP
i przestrzegania zawartych w niej zasad
oraz do podpisania oświadczenia

Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy należą do priorytetów w polityce Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. w Opolu

Każda osoba (firmy zewnętrznej) przebywająca na terenie Opolskiego OR ARiMR , zobowiązana jest do przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej i dbania o bezpieczeństwo, tak by nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych.

Odpowiedzialność w zakresie zarządzania bezpieczeństwem

Każdy pracownik firmy zewnętrznej przebywający na terenie ARiMR zobowiązany jest do:

- przeglądu miejsca pracy pod kątem zmniejszenia zagrożenia lub potencjalnych strat,
- zgłaszania zauważonych zagrożeń oraz urazów koordynatorowi, przełożonemu,
- postępowania zgodnego z zasadami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- dbania o ład i porządek w miejscu wykonywania pracy .

Ubiór

- pracownik zakłada odpowiednią dla danego stanowiska odzież roboczą i odpowiednią do wykonywanej pracy odzież ochronną zgodnie z wymaganiami zawartymi w Polskich Normach

Ogólne zasady obowiązujące na terenie Opolskiego OR ARiMR

- parkowanie pojazdów możliwe jest jedynie w miejscach do tego przeznaczonych,
- na terenie ARiMR. obowiązuje zakaz palenia tytoniu,
- na terenie ARiMR nie wolno wnosić ani przechowywać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- zabronione jest wnoszenie jakichkolwiek przedmiotów będących własnością ARiMR. bez odpowiedniego zezwolenia,
- zabronione jest wprowadzanie jakichkolwiek zwierząt.

Prace wymagające specjalnych uprawnień i zezwoleń

Na wykonywanie niżej wymienionych prac wymagane jest posiadanie uprawnień kwalifikacyjnych:

- praca przy urządzeniach energetycznych i gazowych,
- prace spawalnicze, .

Na wykonanie prac szczególnie niebezpiecznych takich jak:

- prace na wysokości,
- prace w zbiornikach,

- prace z użyciem otwartego ognia (spawalnicze),
 - prace przy urządzeniach energetycznych,
 - prace w zagłębieniach,
- wymagane jest pisemne zezwolenie wydawane przez dyrektora ARiMR., po konsultacji z koordynatorem i przedstawicielem firmy zewnętrznej..

Substancje niebezpieczne (środki chemiczne)

- Każda substancja niebezpieczna (środek chemiczny) wprowadzana na teren ARiMR, musi znajdować się w odpowiednio oznakowanym pojemniku i być zatwierdzona przez uprawnioną osobę.
- Na stanowiskach, przy których używa się substancji niebezpiecznych (środków chemicznych), muszą znajdować się Karty Bezpieczeństwa (karty charakterystyk) do wglądu, dotyczące stosowanych środków.

Sygnaly alarmowe

Po otrzymaniu sygnału alarmowego zakończ prowadzone prace, powiadom osoby które mogą być zagrożone, opuść obiekt najkrótszą, bezpieczną drogą ewakuacyjną i udaj się do najbliższego miejsca zbiórki

- idź szybkim krokiem, nie biegnij,
- nie wpadaj w panikę,
- nie zatrzymuj się, aby podnieść rzeczy osobiste,
- nie wracaj do budynku,
- nie blokuj wyjść ewakuacyjnych,
- nie opuszczaj terenu firmy.

W razie zagrożenia

- W przypadku zauważenia poważnego zagrożenia dla ludzi czy mienia ARiMR i konieczności wezwania służb zewnętrznych, powiadom koordynatora, przełożonego.
- W przypadku zauważenia potencjalnego zagrożenia, ludzi czy mienia zakładu, powiadom koordynatora, przełożonego.

Wzywianie pomocy

- Każdy wypadek musi być zgłoszony koordynatorowi, przełożonemu.
- Pierwszej pomocy może udzielić przeszkolony pracownik.
- W ciężkich przypadkach, należy wezwać Pogotowie Ratunkowe.
- Wzywając Pogotowie, należy podać:
 - swoje imię i nazwisko
 - miejsce zdarzenia,
 - ilość poszkodowanych,
 - stan poszkodowanych (przytomność, obrażenia),
 - odpowiedzieć na wszystkie pytania dyspozytora – ułatwi to sprawną pomoc.

Gdy zauważysz pożar

- Jeżeli to możliwe usuń niebezpieczne materiały z zagrożonego rejonu i przystąp do gaszenia pożaru.
- Jeżeli należy wezwać Straż Pożarną powiadom Koordynatora lub osobę odpowiedzialną w danym obiekcie za sprawy p.poż. co się pali i gdzie się pali.
- Zostań w pobliżu, jeśli jest to możliwe i wskaż miejsce pożaru przybyłym jednostkom Straży Pożarnej.

Poufność

Na terenie firmy zabronione jest fotografowanie lub filmowanie bez zezwolenia.

Wszystkie osoby pracujące dla ARiMR. obowiązuje zasada poufności. Oznacza to, że nie mogą one ujawniać osobom trzecim żadnych informacji pochodzących bezpośrednio lub pośrednio z ARiMR, nie podawanych do publicznej wiadomości.

Wszelkie informacje przekazywane na zewnątrz podlegają weryfikacji osoby odpowiedzialnej za kontakty zewnętrzne i akceptacji Dyrektora ARiMR .

Postępowanie dyscyplinarne

Osoba odmawiająca dostosowania się do zasad obowiązujących w ARiMR, może zostać usunięta z terenu Agencji.

Pamiętaj o swoim bezpieczeństwie

- Przestrzegaj instrukcji, nie podejmuj ryzyka.

Jeżeli nie wiesz – zapytaj.

- Natychmiast zgłaszaj wszelki sytuacje lub czynności, które mogą być przyczyną obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzeń.
- Odkładaj używane przedmioty na miejsce. Bałagan powoduje wypadki, a także straty czasu, energii i materiałów. Utrzymuj porządek na stanowisku pracy.
- Nie zastawiaj wejść, dróg ewakuacyjnych i komunikacyjnych.
- Używaj odpowiednich narzędzi w bezpieczny sposób.
- Jeżeli zdarzy się wypadek, zgłoś go natychmiast koordynatorowi, przełożonemu bez względu na jego skalę.
- Skorzystaj z pierwszej pomocy.
- Bez upoważnienia nie używaj i nie naprawiaj urządzeń.
- Noś odpowiednie ubrania ochronne.
- Przestrzegaj wszystkich zasad, znaków i instrukcji.
- Przestrzegaj ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

UWAGA

W razie wątpliwości co do bezpieczeństwa przy wykonywanej pracy, pracownik ma prawo przerwać ją i zwrócić się do koordynatora, przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.

W razie zaistnienia sytuacji nie przewidzianej w książce BHP, należy bezzwłocznie zwrócić się do koordynatora, przełożonego o wytyczne co do dalszego postępowania.

Oświadczenie podpisują wszyscy pracownicy firm zewnętrznych, wykonujących prace na terenie Opolskiego OR ARiMR .

.....

OŚWIADCZENIE

Nazwisko i imię

.....

Firma

*Oświadczam, że otrzymałem(am) i zapoznałem(am) się
z Księgą Bezpieczeństwa
i zobowiązuję się do przestrzegania
zawartych w niej zasad, na czas wykonywania prac na terenie Opolskiego OR ARiMR*

Nie wnoszę uwag ani zastrzeżeń.

Data

Podpis

.....

.....