

UMOWA NR

zawarta Opolu pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II nr.70, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, Opolski Oddział Regionalny ARiMR z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G, zwanym dalej "Zamawiającym", reprezentowaną przez:

- 1.
- 2.

a.

zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą", reprezentowanym przez:

Z uwagi na wartość przedmiotu zamówienia, która jest niższa od kwoty 130 000 zł netto, zamówienie nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 1710) na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 Pzp), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania kompleksowej usługi przeprowadzki – polegającej na przeniesieniu (wyniesieniu oraz późniejszym wniesieniu do tych samych pomieszczeń biurowych) elementów wyposażenia w siedzibie Opolskiego OR ARiMR w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G - z pomieszczeń na parterze oraz II piętrze budynku.
2. Elementami wyposażenia jednostki organizacyjnej Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1, są m.in.: meble (szafy, regały, biurka, stoły, krzesła, fotele, kontenerki pracownicze, wieszaki), sprzęt biurowy, zapakowane, zaplombowane i oznaczone kartony/pojemniki przez Zamawiającego zawierające dokumenty.
3. W celu wykonania usługi objętej przedmiotem umowy Wykonawca zapewni co najmniej dwa zespoły po dwie osoby.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie środki finansowe i logistyczne oraz odpowiednie doświadczenie potrzebne do wykonania przedmiotu Umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością. Wykonawca zobowiązuje się, że w ramach realizacji przedmiotu umowy zagwarantuje poszanowanie zasad i wymogów BHP oraz wytycznych ochrony przeciwpożarowej w pomieszczeniach Zamawiającego m.in. zapewni swobodny dostęp do dróg ewakuacyjnych.

§2

Obowiązki, odpowiedzialność i realizacja usługi Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu umowy należy:
 - 1) dostarczanie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, odpowiedniej liczby kartonów przeznaczonych do zapakowania dokumentów. Dopuszcza się wykorzystanie przez Wykonawców używanych kartonów i innych tego typu materiałów eksploatacyjnych, pod warunkiem, że będą one w dobrym stanie, nieuszkodzone i będą gwarantowały należyte

- zabezpieczenie transportowanych dokumentów. Dokumentacja przeznaczona do przeprowadzki pakowana będzie do kartonów i znakowana naklejkami przez pracowników Zamawiającego
- 2) dostarczanie taśm samoprzylepnych umożliwiających odpowiednie zabezpieczanie kartonów.
 - 3) demontaż przeznaczonych do przenoszenia elementów wyposażenia, o ile zachodzi taka potrzeba. Zabezpieczenie przy użyciu odpowiednich materiałów dostarczonych przez Wykonawcę.
 - 4) przeniesienie elementów wyposażenia i zapakowanych przez Zamawiającego dokumentów podlegających przeprowadzce z pomieszczeń na parterze budynku nr **1,1a,2,2a',3,4,5,6,7,10,12,12b** oraz na II piętrze nr: **212,212a,213**
 - 5) ustawienie elementów wyposażenia podlegających przeprowadzce w tymczasowej lokalizacji (korytarz oraz inne pomieszczenia biurowe na tej samej kondygnacji budynku) zgodnie z dyspozycją Zamawiającego (bez rozpakowywania kartonów z dokumentami).
 - 6) po zakończonym remoncie pomieszczeń Wykonawca realizuje zwrotnie transport (przeniesienie) elementów wyposażenia do pomieszczeń z których zostały wyniesione, o ile zostały zdemontowane na czas przeprowadzki wykonuje także ich montaż.
 - 7) kartony z dokumentacją po wniesieniu do docelowej lokalizacji rozpakowują pracownicy Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru kartonów pozostałych po rozpakowaniu dokumentacji, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
2. Usługi związane z realizacją niniejszej umowy Wykonawca będzie wykonywał w dni robocze w przedziale godzin pomiędzy 7.00 a 20.00 oraz w dni wolne od pracy pomiędzy godz.8. a 16.00, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany podanych godzin pracy.
 3. Wykonywane usługi będą podlegać bieżącej kontroli przez przedstawiciela Zamawiającego.
 4. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy z należytą starannością, dbałością o zachowanie porządku w trakcie wykonywania prac, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami przeciwpożarowymi oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług objętych niniejszą Umową zgodnie z przepisami prawnymi i normami technicznymi obowiązującymi w danym zakresie, ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru wykonywanej działalności.
 6. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia pracowników realizujących przedmiot zamówienia przed ich przystąpieniem do pracy, w zakresie przestrzegania przepisów BHP, ppoż, a także w zakresie odpowiedzialności i konsekwencji wynikających z rażącego naruszenia postanowień niniejszej Umowy.
 7. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność majątkową za powierzone mienie oraz prawidłowe wykonanie usługi, dokładając należytej staranności.
 8. Wykonawca odpowiada za uszkodzenia i ubytki w pomieszczeniach, spowodowane przez niego podczas prowadzenia prac wchodzących w zakres przedmiotu umowy.
 9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi.
 10. Szczegółowy zakres rzeczowy wykonania usługi zawiera **załącznik nr 2 do umowy**
 11. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania za powstałe szkody związane z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy, na sumę gwarancyjną co najmniej 50.000,00 zł.

§3

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający jest zobowiązany:

1. Udostępnić pomieszczenia pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, opróżnić meble, rozłączyć i wynieść sprzęt komputerowy we własnym zakresie,
2. Zapakować dokumentację do pojemników,
3. Wyznaczyć osoby koordynujące przeprowadzkę,
4. Informować Wykonawcę na bieżąco o wszelkich zmianach i sytuacjach, które mogłyby wpłynąć na wykonanie przedmiotu umowy,
5. Dokonać zapłaty po realizacji umowy zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za realizację całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy stanowi kwotę **zł netto** (słownie: **złotych 00/100**), plus należny podatek VAT w wysokości :zł co daje łącznie **zł brutto** (słownie: **zł 00/100**).
2. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty cenowej złożonej przez Zleceniobiorcę (**zał. nr 1 do niniejszej umowy**)
3. Kwota wynagrodzenia obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją wykonania całości przedmiotu umowy.
4. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowi protokół końcowy wykonania usługi (**załącznik nr 3 do umowy**).
5. Termin płatności faktury VAT wynosi do 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury.
6. 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.
7. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy dokonana zostanie przez Zleceniodawcę w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT.
8. Za dzień zapłaty, strony uznają dzień złożenia w banku polecenia przelewu bankowego przez Zamawiającego.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania terminu przystąpienia i wykonania usługi przeprowadzki, określonej w § 1 ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10 % kwoty łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

3. Kary umowne są płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty. Niezależnie od powyższego, Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Przy realizacji niniejszej umowy, Wykonawca nie może zatrudniać w charakterze pracowników i podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w terminie 2 dni od momentu powzięcia przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu tej sytuacji, z prawem do naliczenia kary umownej w wysokości 20 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywistej poniesionej i udokumentowanej szkody, o ile wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość kar umownych lub szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.

§ 6

Obowiązywanie umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony z terminem obowiązywania **od 5 grudnia do 23 grudnia 2022 r.**

§ 7

Wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - 2) stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przedmiotu Umowy i bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego;
 - 3) istotnego naruszenia przez Wykonawcę Umowy lub obowiązujących przepisów prawa;
 - 4) uchybienia przez Wykonawcę w wykonaniu Umowy zagrażającego zdrowiu i życiu osób korzystających z obiektu;
 - 5) stwierdzenia przez uprawnione do tego instytucje lub organy kontrolne naruszenia przez Wykonawcę lub jego personel obowiązujących przepisów dotyczących wykonywania usług objętych umową;
 - 6) wyrządzenia przez Wykonawcę szkody w mieniu Zamawiającego;
 - 7) naruszenia przez Wykonawcę lub jego personel przepisów BHP, lub Ppoż.

§ 8

Przedstawiciele Stron

1. Przedstawicielem pełniącym nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest
2. Przedstawicielem Wykonawcy uprawnionym do kontaktu z Zamawiającym w trakcie realizacji przedmiotu umowy jest
3. Strony ustalają, że osoby, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 umocowane są jedynie do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu umowy i nie są upoważnione do dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w Umowie.
4. Zmiana ww. osób oraz danych teleadresowych nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga formy aneksu do umowy. Strony zobowiązują się powiadomić o tym fakcie poprzez wiadomość e-mail

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, zwanym dalej: „RODO”, a także zasad określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji (załącznik nr 4 do umowy). Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji dotyczących zasad bezpieczeństwa informacji pracownikom wykonującym zadania wynikające z umowy.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. 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 Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR Sąd Powszechny.
5. Niedopuszczalna jest zmiana umowy oraz wprowadzenie do niej postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego.
6. Umowa niniejsza sporządzona została w 4 jednobrzmiących egzemplarzach 3 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAŁĄCZNIKI

§ 10

Wykaz załączników stanowiących integralną część umowy:

załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy,
załącznik nr 2– szczegółowy opis wykonania przedmiotu umowy,
załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru wykonania usługi,
załącznik nr 4 - wytyczne bezpieczeństwa informacji.
załącznik nr 5 - oświadczenie Wykonawcy

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Szczegółowy opis wykonania przedmiotu umowy

Kompleksowa Usługa obejmuje realizację następujących czynności:

1. Dostarczenie do godz. **10.00 - 5 grudnia 2022r.**, do siedziby Opolskiego OR ARiMR w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G co najmniej:

a) **150 kartonów tekturowych**, dopuszczalne jest dostarczenie zamiennie pojemników z zamykaną klapą. Należy dostarczyć pudła na dokumenty przystosowane do znacznych obciążeń, (wymiary pudeł ok. 65 cm długości x 33cm szer. x wys. 33 cm lub pojemników z innych tworzyw (np. pcv, metalowe). Pojemność jednego kartonu (pojemnika) powinna umożliwiać zapakowanie ok. 0,6 metra bieżącego dokumentacji (**formatu A4**). Pojemność jednostkowa kartonów - pudeł (pojemników) może być mniejsza bądź większa ale całkowita pojemność dostarczonych kartonów (pojemników) powinna wynosić co najmniej **90 mb**. Dla w/w formatów dokumentów. Pudła lub pojemniki z innych tworzyw (np. pcv, metalowe) będą do odebrania w siedzibie Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi.

b) **dostarczanie** razem z pudłami taśm samoprzylepnych umożliwiających odpowiednie zabezpieczanie kartonów.

2. **przeniesienie od dnia 5 grudnia 2022 r. od godziny 15.00 - do tymczasowej lokalizacji** sprzętu i wyposażenia biurowego oraz mebli biurowych, pudeł z dokumentami - z pomieszczeń biurowych usytuowanych na parterze w budynku tj. nr **1,1a,2,2a',3,4,5,6,7,10,12,12b** oraz z pomieszczeń biurowych usytuowanych na II piętrze w budynku tj.nr **212,212a,213** - przenoszone wyposażenie będzie do pomieszczeń na tej samej kondygnacji, pudła z dokumentami w obrębie budynku - inna kondygnacja (1 lub II piętro). Drukarka - przewóz transportem do pomieszczeń magazynowych oddalonych ok.50 metrów od budynku.

Sprzęt do wyniesienia do tymczasowej lokalizacji :

1. Biurko – 36 szt.
2. Szafa – 200x80x42 – 45 szt.
3. Szafka – 90x80x42 – 16 szt.
4. Szafka – 80x80x42 – 7 szt.
5. Fotel obrotowy – 34 szt.
6. Niszcarka – 8 szt.
7. Krzesło - 30 szt.
8. Pudła z dokumentami o zawartości ok. 140 m bieżących dokumentacji
9. Wieszak 5 szt.
10. Stolik 5 szt.

11. Lodówka 1 szt.
12. Kontenerek pracowniczy 42 szt.
- 13 Segregatory A4+ art. biurowe- ok. 10 metrów bieżących formatu A4
14. Stół 10 szt.
15. Szafa ubraniowa – 8 szt.
16. Drukarka duża -waga ok.100 kg 1 szt.

3. przeniesienie sprzętu i wyposażenia do docelowej lokalizacji wraz z ewentualnym montażem i ustawieniem mebli i wyposażenia, oraz wniesieniem pudeł z dokumentami, nastąpi po wykonaniu usługi malowania oraz położenia wykładziny. Dokładny termin wykonania usługi Zamawiający przedstawi na co najmniej dwa dni przed terminem wykonania przeniesienie wyposażenia. Wykonanie usługi nastąpi w następującym przedziale godzinowym pomiędzy **7.00 a 20.00**,

(obejmuje to także dni wolne od pracy soboty, niedziele) dokładne godziny wykonania usługi zostaną podane wraz z ustalonym terminem.

Sprzęt do wniesienia do docelowej lokalizacji :

1. Biurko – 36 szt.
2. Szafa – 200x80x42 – 45 szt.
3. Szafka – 90x80x42 – 16 szt.
4. Szafka – 80x80x42 – 7 szt.
5. Fotel obrotowy – 34 szt.
6. Niszczonekarka – 8 szt.
7. Krzesło - 30 szt.
8. Pudeł z dokumentami o zawartości ok. 140 m bieżących dokumentacji
9. Wieszak 5 szt.
10. Stolik 5 szt.
11. Lodówka 1 szt.
12. Kontenerek pracowniczy 42 szt.
- 13 Segregatory A4+ art. biurowe- ok. 10 metrów bieżących formatu A4
14. Stół 10 szt.
15. Szafa ubraniowa – 8 szt.

Zakończenie przeprowadzki do 23 grudnia 2022r.

PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA USŁUGI

sporządzony w dniu

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

dokonała sprawdzenia wykonania usługi kompleksowej usługi przeprowadzki – polegającej na przeniesieniu (wyniesieniu oraz późniejszym wniesieniu do tych samych pomieszczeń biurowych wyposażenia biurowego, mebli biurowych, dokumentów, w siedzibie Opolskiego OR ARiMR w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 G - z pomieszczeń na parterze oraz II piętrze budynku.

1. Wykonawca wykonał przedmiot umowy a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z zawartą umową*
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy *
.....
.....
3. Wykonawca w terminie do uzupełni i poprawi przedmiot umowy zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu. *

Podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego

Podpis osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy

.....

.....

Załącznik nr 4 do umowy

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 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 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 albo 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 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 Opolskiego 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 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.
4. 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 póź. zm) oraz w Kodeksie karnym.

.....
(Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

.....
(Nazwa Wykonawcy)

.....
(Adres Wykonawcy)

Niniejszym oświadczam, że przy wykonywaniu umowy zobowiązuję się do przestrzegania:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2) [dalej RODO], przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz innych przepisów krajowych wydanych w związku z RODO,
- 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 wygaśnięciu obowiązywania umowy, wszelkich informacji w tym danych osobowych i innych pozyskanych w trakcie realizacji umowy.
- Zobowiązuję się zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w Umowie z ww. przepisami i zasadami.

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

