

**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
dotyczącego weryfikacji kosztorysów**

Wzór umowy

Umowa nr.....

zawarta w dniu roku we Wrocławiu pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy al. Jana Pawła II nr 70, **Dolnośląski Oddział Regionalny** we Wrocławiu, ul Giełdowa 8, REGON 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, reprezentowaną przez:

.....

Dyrektora Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR we Wrocławiu

.....

Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR we Wrocławiu;

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

łącznie zwanymi „**Stronami**”, a odrębnie „**Stroną**”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r., Prawo zamówień publicznych, a także na podstawie wewnętrznego wniosku nr Strony zawarły umowę, zwaną dalej „**Umową**”, w oparciu o złożoną Ofertę, stanowiącą integralną część umowy, o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest weryfikacja przez Wykonawcę dostarczonych przez Zamawiającego kosztorysów (dalej zwanych „**kosztorysami**”) dotyczących obiektów budowlanych wykorzystywanych do produkcji rolnej oraz rybackiej, które zostały złożone w Dolnośląskim Oddziale Regionalnym jako załączniki do **wniosek**ów, stanowiące podstawę wydatkowania środków w ramach działań objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, Rybactwo i Morze 2014-2020, Krajowym Programem Odbudowy i Zwiększania Odporności, Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej, a także Funduszami Europejskimi dla Rybactwa na lata 2021-2027, realizowanych przez Biuro Wsparcia Inwestycyjnego oraz Biuro Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich.

2. Przez prawidłową realizację umowy rozumie się sporządzenie pisemnej opinii do każdego kosztorysu (w formie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy) dotyczącej m.in. prawidłowości sporządzenia kosztorysu, zasadności zastosowania przewidzianych do realizacji materiałów oraz przydatności przedmiotu, którego dotyczy kosztorys dla realizacji założonego działaniem celu. Opinia powinna być sporządzona zgodnie z wytycznymi określonymi w obowiązujących przepisach i standardach zawodowych, dla każdego z przedłożonych przez Zamawiającego kosztorysów.
3. W ramach przeprowadzanej weryfikacji kosztorysów Wykonawca zobowiązuje się do oceny:
 - 1) prawidłowości sporządzania kosztorysów,
 - 2) prawidłowości opracowania przedmiaru robót budowlanych i ich zgodności z projektem budowlanym / dokumentacją budowlaną,
 - 3) zgodności kalkulacji kosztów z przedmiarem robót budowlanych,
 - 4) zgodności opisu pozycji kosztów robót budowlanych przewidzianych do wykonania z podstawą wyceny,
 - 5) poprawności sporządzenia kosztorysu pod względem wyliczeń, składników cenotwórczych i charakterystyki obiektu,
 - 6) zasadności poniesionych kosztów.
4. Ocena dokonana będzie w oparciu o:
 - 1) aktualną bazę cenową (zalecany: INTERCENBUD, SEKOCENBUD, ORGBUD, BISTYP).
5. Wykonawca zobowiązuje się do weryfikacji maksymalnie.....sztuk pozycji kosztorysowych zgodnie ze złożoną ofertą (załącznik nr 1 do niniejszej umowy).

§2 ZOBOWIĄZANIA

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia, dysponuje wiedzą i doświadczeniem umożliwiającym realizację umowy i że przedmiot umowy mieści się w zakresie jego działalności.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne narzędzia pracy, służące do realizacji umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej, przy dołożeniu należytej staranności;
 - 2) zachowania bezstronności przy sporządzaniu weryfikacji oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych z materiałów dostarczanych do weryfikacji;
 - 3) zapoznania się z zasadami bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w ARiMR, ale nie później niż przed przystąpieniem do realizacji umowy;
 - 4) nieujawniania osobom trzecim informacji, w których posiadanie wszedł w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Wykonawca powinien :
 - 1) każdorazowo umieścić zapisy wskazujące, jakie źródła wykorzystał do pozyskania cen rynkowych przy sprawdzeniu odpowiednich pozycji kosztorysowych (podanie nazwy katalogu, wydawcy, rok wydania, numery tablic),
 - 2) do każdej pozycji kosztorysu załączyć wydruki lub kserokopie przedstawiające poprawnie sprawdzone pozycje kosztorysowe. Wydruki te mogą być wykonane z bazy cen jednostkowych (np. z bazy BISTYP) lub z bazy nakładów rzeczowych wykonywanych robót budowlanych, z ofert, ze stron internetowych lub innych materiałów.

5. Wykonawca nie ma prawa do posługiwania się przy wykonywaniu Umowy osobami zatrudnionymi przez Zamawiającego, a także przeprowadzania oceny kosztorysu przez osobę, która:
 - 1) jest w przypadku ocenianego kosztorysu wnioskodawcą albo pozostaje z nim w takim stosunku prawnym, że wynik oceny kosztorysu może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki,
 - 2) jest małżonkiem wnioskodawcy ocenianego kosztorysu, jego krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia, przy czym powody wyłączenia trwają także po ustaniu małżeństwa,
 - 3) jest z wnioskodawcą ocenianego kosztorysu związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) jest przedstawicielem wnioskodawcy ocenianego kosztorysu albo przedstawicielem producenta rolnego, jako osoba pozostająca z osobą oceniającą kosztorys w jednej z relacji wymienionych w punkcie 1) lub 2),
 - 5) pozostaje wobec wnioskodawcy ocenianego kosztorysu w stosunku podrzędności służbowej.
6. Wykonawca nie może powierzyć ani w całości, ani w części wykonania Umowy innym osobom bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§3 REALIZACJA UMOWY

1. Koszty związane z wykonaniem Umowy obciążają Wykonawcę, tj. koszty związane z zakupem i transportem materiałów biurowych, urządzeń, programów komputerowych oraz innych rzeczy i praw niezbędnych przy realizacji Umowy.
2. Wykonawca nie jest uprawniony do żądania od Zamawiającego zwrotu poniesionych kosztów przy realizacji Umowy.
3. **Zamawiający przewiduje, że będzie przekazywał Wykonawcy kosztorysy do weryfikacji partiami.**
4. **Przekazywanie dokumentów pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będzie odbywało się wyłącznie osobiście w siedzibie Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR (ul. Gieldowa 8, 52-438 Wrocław).**
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać weryfikację przekazanej partii dokumentów (kosztorysów) w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
6. Zamawiający przekaże Wykonawcy po 1 (jednej) kopii dokumentów, niezbędnych do weryfikacji poszczególnych kosztorysów (dalej zwane: „dokumentami”).
7. Przekazanie dokumentacji potwierdzone zostanie każdorazowo podpisaniem przez Stronę protokołu przekazania. Wzór protokołu zwanego dalej „**protokołem przekazania/zwrotu dokumentów**” określa załącznik nr 2 do Umowy.
8. Przed przekazaniem pierwszej partii dokumentów Wykonawca podpisze z Zamawiającym Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych według wzoru przedstawionego przez Zamawiającego.
9. **Miejszem przekazania i zwrotu dokumentów jest:**
 - **Biuro Wsparcia Inwestycyjnego Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Gieldowa 8, 52-438 Wrocław.**
 - **Biuro Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Gieldowa 8, 52-438 Wrocław.**
10. Terminem przekazania oraz zwrotu dokumentów jest data dostarczenia protokołu **przekazania wraz z dokumentacją/zwrotu dokumentów** do ARiMR.
11. W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi błędy w zweryfikowanych kosztorysach Wykonawca zobowiązuje się do ponownej weryfikacji kosztorysów i dostarczenia poprawionej opinii z weryfikacji w terminie trzech (3) dni roboczych.

12. Zamawiający może zgłaszać wady dotyczące zweryfikowanych dokumentów wielokrotnie przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy i w terminie roku od jej wygaśnięcia.
13. Wykonawca niezwłocznie zwraca Zamawiającemu otrzymane dokumenty po wykonaniu weryfikacji każdej partii kosztorysów potwierdzone podpisaniem przez Strony protokołu przekazania.
14. Wykonawca potwierdza weryfikację każdego kosztorysu protokołem z weryfikacji kosztorysu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
15. Protokół z weryfikacji kosztorysu zawiera opinie (uwagi), o których mowa w §1 ust. 2-4.
16. W przypadku, gdy weryfikacja kosztorysu nie jest możliwa, w szczególności z uwagi na brak niezbędnych dokumentów lub stwierdzenie błędów w dokumentach, Wykonawca zwraca protokołem przekazania Zamawiającemu dokumenty wraz z informacją o stwierdzonych brakach lub błędach w dokumentach. Po uzupełnieniu stwierdzonych braków lub błędów w dokumentach, Zamawiający przekazuje Wykonawcy kopie dokumentów do ponownej weryfikacji.
17. Zamawiający może skontrolować weryfikację kosztorysu dokonaną przez Wykonawcę.
18. W przypadku nieprawidłowo wykonanego kosztorysu Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag Zamawiającego i poprawnej weryfikacji tegoż kosztorysu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżenia.
19. Osobami wyznaczonymi do kontaktów w celu rozpatrywania bieżących spraw związanych z wykonaniem Umowy, przy zachowaniu określonych w niej warunków są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
 - a) w przypadku Biura Wsparcia Inwestycyjnego:
 - – przekazanie i zwrot tel.,@arimr.gov.pl
 - tel.,@arimr.gov.pl
 - tel.,@arimr.gov.pl
 -tel.,@arimr.gov.pl
 - b) w przypadku Biura Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich:
 - – przekazanie i zwrot tel.,@arimr.gov.pl
 - tel.,@arimr.gov.pl
 -tel.....,@arimr.gov.pl
 - tel.....,.....@arimr.gov.pl
 - 2) po stronie Wykonawcy;
 -
20. Zmiany osób, o których mowa w ust.19 odbywają się za uprzednim pisemnym powiadomieniem drugiej Strony i nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy.

§4

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do dnia 17.12.2024 r. lub do wyczerpania środków wymienionych w § 5 ust 2.

§5

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB JEGO ZAPŁATY

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia z tytułu świadczonych przez Wykonawcę usług w wysokości:zł netto (słownie:..... złotych 00/100) co stanowi zł brutto (słownie: złotych 00/100) za każdą przekazaną i prawidłowo zweryfikowaną pozycję kosztorysową.
2. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty netto..... zł (słownie: 00/100), co stanowi zł brutto (słownie: złotych 00/100)

Liczba pozycji kosztorysowych przekazanych do sprawdzenia może zostać zmniejszona przez Zamawiającego w trakcie Umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwać wobec Zamawiającego żadne roszczenia. Zamawiający dopuszcza wynagrodzenie częściowe za zweryfikowanie partii kosztorysów łącznie do kwoty określonej powyżej. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości przekazanych do weryfikacji pozycji kosztorysowych oraz zwiększenia kwoty łącznego wynagrodzenia w trakcie realizacji Umowy. Zmiana taka zostanie dokonana w formie aneksu do niniejszej Umowy.

3. Podstawą wystawienia faktury jest obustronnie podpisany **protokół przekazania/zwrotu dokumentów wraz z protokołem z weryfikacji kosztorysu** wraz z załącznikami, o których mowa w § 2 ust. 4
4. W przypadku dokonanych przez Zamawiającego uzupełnień lub wyjaśnień do dokumentacji i/lub kosztorysu, ponownie sprawdza on całość dostarczonych dokumentów bez dodatkowych opłat.
5. Zamawiający zapłaci jedynie za prawidłowo zweryfikowane kosztorysy (bez zastrzeżeń Zamawiającego).
6. Zastrzeżenia Zamawiającego do weryfikacji kosztorysu powodują wstrzymanie płatności, co do tego kosztorysu i uprawniają do rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia błędów w ocenie dokumentacji.
7. Wynagrodzenie za wykonywanie przedmiotu umowy zostanie wypłacone Wykonawcy na podstawie faktury po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) prawidłowym wykonaniu przedmiotu umowy,
 - 2) dostarczeniu opinii (protokołu) do każdego zweryfikowanego kosztorysu wraz wydrukami potwierdzającymi cenę dla każdej pozycji kosztorysowej;
 - 3) dostarczeniu zestawienia zweryfikowanych kosztorysów, ze wskazaniem numerów spraw wraz ze zwrotem dokumentacji przekazanej w formie papierowej/elektronicznej (scan);
 - 4) braku zastrzeżeń Zamawiającego do zweryfikowanych kosztorysów;
 - 5) prawidłowym wystawieniu faktury.
8. Strony postanawiają, że zapłata należności następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, **oddzielnie dla** Biura Wsparcia Inwestycyjnego i Biura Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy nr....., wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów, Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT”, w terminie do 21 dni, licząc od dnia jej doręczenia do Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Giełdowa 8, 52-438 Wrocław.
9. Faktura jest przekazywana do rozliczenia zgodnie z właściwością przekazywanego biura, tj. faktura przekazywana jest osobno do Biura Wsparcia Inwestycyjnego oraz osobno do Biura Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich.
10. Faktura winna być wystawiona na adres: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa i dostarczona do **Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Dolnośląski Oddział Regionalny 52-438 Wrocław, ul. Giełdowa 8.**
11. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.

§6

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Wykonawca gwarantuje, że wszelkie czynności związane z realizacją umowy prowadzone będą z wykorzystaniem legalnego, licencjonowanego oprogramowania.
2. Wykonawca gwarantuje, że przekazane Zamawiającemu kosztorysy będą wolne od wszelkich wad.

3. Wykonawca gwarantuje zachowanie należytej staranności w trakcie realizacji Umowy, z uwzględnieniem zawodowego charakteru swojej działalności.
4. Okres gwarancji jakości oceny kosztorysów biegnie od dnia podpisania przez Zamawiającego odbioru protokołu zdawczo - odbiorczego, w ramach, którego Wykonawca dostarczył dane kosztorysy i kończy się z upływem 5 lat.
5. Wykonawca zobowiązuje się usunąć w opiniach/ocenach kosztorysów wszystkie wady, które zostaną ujawnione w okresie gwarancji jakości.
6. Wszystkie wady ujawnione w ocenach kosztorysów w okresie gwarancji jakości Zamawiający zgłosi Wykonawcy w formie pisemnej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń gwarancyjnych w dni robocze. Zgłoszenia gwarancyjne mogą być przekazywane osobiście przez przedstawiciela Zamawiającego lub przesyłane drogą pocztową/elektroniczną.
8. Usuwanie wad w ocenach kosztorysów odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy, przy czym Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wady niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia, o którym mowa w ust. 7.
9. Niezależnie od gwarancji jakości Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi.
10. W ramach uprawnień z tytułu rękojmi, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że oceny kosztorysów obciążone są wadą istotną, Zamawiający ma prawo do żądania zwrotu wynagrodzenia za wykonane oceny kosztorysów bez wyznaczania Wykonawcy terminu na jej usunięcie.
11. Okres rękojmi dla ocen kosztorysów biegnie łącznie z okresem gwarancji.

§7

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z wyciągiem/wytyczną z Polityki Bezpieczeństwa Zamawiającego i zobowiązuje się przestrzegać jej zasad, reguł i postanowień (załącznik nr 5).
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że tajemnicą objęte są wszelkie informacje, z którymi się zapoznał w jakikolwiek sposób podczas lub w związku z realizacją Umowy na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i niewykorzystywania wszelkich informacji objętych tajemnicą, w szczególności dotyczy to danych osobowych, sposobów ich zabezpieczenia, a także zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz osób świadczących na jego rzecz usługi na innej podstawie niż stosunek pracy o poufności powyżej wskazanych informacji.
4. Zamawiający informuje, iż prace będące przedmiotem Umowy będą wykonywane w obszarze przetwarzania danych osobowych. Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy uzyskują zgodę Zamawiającego na przebywanie w wspomnianym obszarze. Zgoda obejmuje przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy opisanego w § 1.
5. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić wszystkie osoby realizujące prace objęte Umową w jego imieniu (dotyczy również podwykonawców) z zakresu Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego i bezpiecznego przechowywania oraz transportu przekazanych informacji, w czasie, gdy znajdują się one pod jego kontrolą.
7. Pracownicy Wykonawcy pod żadnym pozorem nie mają prawa zapoznawać się z dokumentami, wnosić dokumentów, sprzętu, nośników danych itp. z jakimi mogą się zetknąć w trakcie realizacji Umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdzie dokumenty, sprzęt, nośniki itp. nie zostały zabezpieczone przez pracowników ARiMR.
8. Wykonawca w przypadku wykrycia incydentu lub słabości skutkującej naruszeniem bezpieczeństwa informacji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o danym incydencie.
9. Wyciąg z Polityki Bezpieczeństwa ARiMR stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.

§8

POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym dokumentów, w których posiadanie wszedł przy zawieraniu i wykonywaniu Umowy, w szczególności informacji, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.). Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, z wyłączeniem informacji, których jawność wynika z przepisów obowiązującego prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących Umowę do zachowania w poufności wiadomości, o których mowa w ust. 1, oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie przez osoby realizujące Umowę tego obowiązku.
3. Za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Zamawiającemu przysługuje względem Wykonawcy kara umowna w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy wskazanej w § 5 ust. 2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający może również dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Jeżeli nieprawidłowości wskazane w ust. 1 lub 2 zostaną ponownie stwierdzone, Zamawiającemu, niezależnie od dochodzenia kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych, przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku naliczenia kary umownej, Zamawiający może według własnego wyboru:
 - a) potrącać karę umowną z łącznego wynagrodzenia za wykonanie Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy,
 - b) wezwać Wykonawcę do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do jej zapłaty.
6. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi Załączniki nr 8, 8a i 9a do Umowy (o ile znajdują zastosowanie), a także poinformował podwykonawców i osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację Umowy o treści Załącznika nr 9 (o ile znajduje zastosowanie).
7. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 10 do Umowy.
8. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr. 4 do Umowy.

§9

KARY UMOWNE I ROSZCZENIE ODSZKODWAŃ

1. Za każdy przypadek:
 - 1) niezastosowania się do zasad bezpieczeństwa informacji i poufności Zamawiający ma prawo żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 Umowy,
 - 2) zaistnienia którejkolwiek z sytuacji opisanych w § 2 ust 5 Umowy, Zamawiający ma prawo żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 Umowy,
 - 3) powierzenia przez Wykonawcę wykonania Umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego, Zamawiający ma prawo żądania kary umownej w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych),

- 4) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności o których mowa w § 1 ust. 3-4 Umowy, Zamawiający ma prawo żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 Umowy.
2. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w przekazaniu protokołu weryfikacji kosztorysu wraz z załącznikami zgodnie z terminami i ilościami wskazanymi w § 3 ust. 5 Umowy lub za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w usunięciu wad wskazanych na etapie weryfikacji wskazanymi w § 3 ust. 11 Umowy - w wysokości 0.5% wynagrodzenia brutto całkowitej wartości umowy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłatę przez Wykonawcę kar umownych, Zamawiający może według własnego wyboru:
 - 1) potrącać kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za przeprowadzone weryfikacje kosztorysów,
 - 2) wezwać Wykonawcę do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego wezwania do ich zapłaty.

§10

ODSTĄPIENIE I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. W przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w przekazaniu do odbioru dokumentów (kosztorysów) zgodnie z terminami i ilościami wskazanymi w § 3 ust. 5 i 11 Umowy lub opóźnienie Wykonawcy w usuwaniu wad zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie odbioru dokumentów (kosztorysów) trwać będzie dłużej niż 10 dni kalendarzowych zastosowanie ma ust. 2.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy na mocy postanowień ust. 1 niniejszego paragrafu w terminie do 14 dni kalendarzowych od momentu wystąpienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jak również może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia Umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku Wnioskodawca może żądać jedynie wynagrodzenia za faktyczne (bez zastrzeżeń Zamawiającego) zweryfikowane kosztorysy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu, jak i wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Oddziału Regionalnego, przy czym strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporów.
4. Korespondencja kierowana będzie do:
 - 1) Zamawiającego na adres:
Dolnośląski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
ul. Giełdowa 8, 52-438 Wrocław.

Oraz

- a) W Biurze Wsparcia Inwestycyjnego:
 -@arimr.gov.pl
 -@arimr.gov.pl
 -@arimr.gov.pl
 -@arimr.gov.pl

- b) W Biurze Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich
 -@arimr.gov.pl
 -@arimr.gov.pl
 -@arimr.gov.pl
 -@arimr.gov.pl

2) Wykonawcy na adres:

.....

Każda ze stron zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o zmianie adresu. W przypadku, gdy nie dopełni powyższego obowiązku, korespondencję skierowaną listem poleconym na poprzedni adres uważa się za doręczoną z datą zwrotu.

5. Integralną część umowy stanowią załączniki:

- 1) Formularz ofertowy- Załącznik nr 1
- 2) Protokół przekazania/zwrotu dokumentów – Załącznik nr 2
- 3) Protokół z weryfikacji kosztorysu –Załącznik nr 3
- 4) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 4
- 5) Wytyczne PBI – Załącznik nr 5
- 6) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Wytycznej z polityki bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców – Załącznik nr 6
- 7) Deklaracja bezstronności Wykonawcy zewnętrznego – Załącznik nr 7
- 8) Klauzula informacyjna RODO z art. 13 w przypadku bezpośredniego pozyskania danych drugiej strony umowy będącej osobą fizyczną – Załącznik nr 8
- 9) Klauzula informacyjna RODO z art. 13 w przypadku bezpośredniego pozyskania danych: pełnomocnika, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego – Załącznik nr 8a
- 10) Klauzula informacyjna RODO z art. 14 dotyczy osób, których dane Administrator pozyskuje w sposób pośredni, w szczególności podwykonawców oraz osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umów – Załącznik nr 9
- 11) Klauzula informacyjna RODO z art. 14 w przypadku pośredniego pozyskania danych: pełnomocników, prokurenta oraz reprezentantów drugiej strony umowy będącej spółką prawa handlowego – Załącznik nr 9a
- 12) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 10
- 13) Oświadczenie dot. spełnienia wymagań art. 28 i art. 32 RODO – Załącznik nr 10a
- 14) Ankieta – Wymagania dla podmiotu zewnętrznego w zakresie możliwości powierzenia przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 11
- 15) KRS/CEDG – Załącznik nr 12

6. Niniejszą umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca i trzy otrzymuje Zamawiający.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

