

Projekt – Umowa Nr

zawarta w dniu....., pomiędzy

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, posiadającą NIP: 526-19-33-940, reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną dalej Zamawiającym,

a

.....
.....

z siedzibą w

.....
.....

posiadającą NIP:, reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia na usługi społeczne, określonego w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych na przesyłki o masie wagowej do 2000g, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych;
 - a) niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
 - b) będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
- 2) w obrocie zagranicznym - przesyłek listowych rejestrowanych będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii.

w tym nadawania przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego przesyłek dla których przepisy prawa uznają, że złożenie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu lub termin wniesienia pisma uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego.

2. Przesyłki nadawane będą przez jednostki organizacyjne Zamawiającego wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Zmiana lokalizacji jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 1, jak również zmiana liczby lokalizacji wynikająca ze zmian w strukturze organizacji pracy Zamawiającego nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy. O każdorazowej zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej na 3 dni przed zmianą tej lokalizacji, celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej.

4. W przypadku wystąpienia zmian w strukturze organizacyjnej Wykonawcy, dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, podległości, Wykonawca niezwłocznie poinformuje pisemnie Zamawiającego o tych zmianach. Zmiana taka nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach, określonych w niniejszym paragrafie oraz w aktach prawnych, regulujących świadczenie usług pocztowych, wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach: pieczęcią, podpisem i datą:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych, w tym: przesyłek listowych krajowych rejestrowanych, przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO), przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru (ZPO) - w książce nadawczej prowadzonej wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy;
 - 2) dla przesyłek rejestrowanych – na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy;
 - 3) dla przesyłek nierejestrowanych – na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy.
7. Wykonawca będzie doręczał do jednostek organizacyjnych Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki zwane dalej „potwierdzeniem odbioru”:
 - 1) przesyłki krajowej - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia natomiast dla przesyłek wymagających nadań u operatora wyznaczonego w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U z 2020 r. poz. 1026). W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata,
 - 2) przesyłki zagranicznej - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z obowiązującymi przepisami wymienionymi w § 3 ust. 1 Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadkach przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach, Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „potwierdzenia odbioru”, odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy).
10. Zamawiający wymaga od Wykonawcy umożliwienia wysyłania/odbierania potwierdzeń odbioru w postaci elektronicznej tzw. Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO), przy czym EPO musi zawierać informacje o stanie realizacji przesyłki a w szczególności:
 - 1) datę doręczenia przesyłki,
 - 2) imię i nazwisko odbiorcy,

- 3) datę i miejsce pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki adresatowi wraz z informacją o terminie jej odbioru,
 - 4) datę i miejsce pozostawienia powtórnego zawiadomienia dla adresata o możliwości odbioru przesyłki wraz z informacją o terminie jej odbioru,
 - 5) miejsce przechowywania awizowanej przesyłki,
 - 6) powód zwrotu (niedoręczenia) przesyłki,
 - 7) datę zwrotu przesyłki
- informację o stanie realizacji doręczenia przesyłki powinna być udostępniona Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzeń, o których mowa powyżej z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
 12. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania Umowy do zatrudniania na podstawie umowy o pracę minimum 60 osób, wykonujących niżej wskazane czynności, w zakresie realizacji zamówienia:
 - 1) doręczanie przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,
 - 2) przyjmowanie do nadania przesyłek oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek,
 - 3) sortowanie przesyłek.Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia przy udziale Podwykonawcy (z wyłączeniem personelu zatrudnionego przez agenta pocztowego, który nie jest podwykonawcą).
 13. Wykonawca w trakcie realizacji Umowy, na żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia przestania żądania na adres wskazany w § 10 w ust. 1, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników, wykonujących czynności, o których mowa w ust. 12. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenia podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności określone w ust. 12 wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w niniejszym ustępie lub przedłożenie oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w ust. 12 czynności, co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 8 Umowy.
 14. Wykonawca w zakresie realizacji Umowy jest administratorem danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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.UE.L.2016.119.1 ze zm.) w zw. z art. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041).

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom, obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w przepisach, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;

- 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym; przesyłki będą ułożone w kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, przy czym przesyłki wymagające nadania u operatora wyznaczonego będą sporządzane odrębnie, z zachowaniem powyższych zasad;
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – sporządzenie zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
- 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru - zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego;
- 4) umieszczania w miejscu na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci zgodnej ze wzorem dla każdej jednostki odrębnie :

OPŁATA POBRANA TAXE PERCUE – POLOGNE umowa z nr ID nadano w UP

- 5) w przypadku Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO) Zamawiający przekazywać będzie do systemu teleinformatycznego Wykonawcy, elektroniczny wykaz przesyłek a na stronie adresowej przesyłki Wykonawca wykona w postaci nadruku lub odcinku pieczęci oznaczenie o treści „EPO”
 - 6) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przyjętych do przemieszczenia i doręczenia przesyłek, Wykonawca niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je telefonicznie z Zamawiającym.

§ 3

1. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041),
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 474) ,
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dn. 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1026),
 - 4) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.),
 - 5) ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r., - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U z 2019 r. , poz. 2325)
 - 6) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2020, poz. 1575),
 - 7) ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r., - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.

1843 ze zm.),

8) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r., - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325),

9) międzynarodowych przepisów pocztowych,

10) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy,

11) postanowieniach Istotnych Warunków Zamówienia na usługi społeczne.

2. Informacje uzyskane przez Strony w trakcie realizacji Umowy tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające wartość gospodarczą i wskazane drugiej Stronie jako tajemnica przedsiębiorstwa, nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron, bez zgody drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem Umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.
3. Przy wykonywaniu Umowy, Wykonawca nie może korzystać bez zgody Zamawiającego z pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy (w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności wymienionych powyżej) i zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 500,00 zł.

§ 4

1. Maksymalna łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie Umowy wynosi zł brutto (słownie złotych :) w tym należny podatek VAT.
2. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust. 1 będzie niższe od maksymalnej łącznej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 5

1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy rozliczane będą z „dołu”, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego, Wykonawca ustali kwotę należnego wynagrodzenia i wystawi w terminie 7 dni od ostatniego dnia danego okresu rozliczeniowego, na rzecz Zamawiającego faktury VAT za nadane, przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki oraz za dokonane w danym okresie zwroty przesyłek.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, o których mowa w ust. 4 oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych lub przyjętych w celu doręczenia i zwróconych w okresie rozliczeniowym przez Wykonawcę, wynikająca z rejestrów Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 6 oraz dokumentów oddawczych Wykonawcy.
4. Do obliczenia wynagrodzenia za poszczególne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy stosowane będą opłaty wynikające z formularza cenowego Wykonawcy, stanowiącego Załącznik Nr 6 do Umowy, a w przypadku usług, które nie zostały w nim wymienione wg cenników Wykonawcy obowiązujących w dniu nadania przesyłek.

§ 6

1. Zestawienia nadanych lub przyjętych do doręczenia przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług (zwroty), objętych Umową wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowią będą podstawę

- wystawienia faktury.
2. Faktury VAT z tytułu należności, wynikających z realizacji usług pocztowych, świadczonych przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym, wystawione będą w terminie do 7 dni od zakończenia tego okresu rozliczeniowego.
 3. Zamawiający będzie dokonywał płatności na rachunek bankowy nr lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr _____ Umowa ID".
 4. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy o którym mowa w ust. 3 jest rachunkiem wirtualnym (zwany dalej wirtualnym rachunkiem bankowym) i nie jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.
 5. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3 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 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 2004r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm. dalej: Wykaz).
 6. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 3 i 5 Umowy, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
 7. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 28 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
 8. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
 9. Wykonawcy przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń w zakresie realizacji przez Zamawiającego zapłaty zgodnie z § 6 Umowy, w terminie miesiąca od dnia, o którym mowa w ust. 8.
 10. Brak zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9 i w terminie, o którym mowa w ust. 9, wyłącza możliwość dochodzenia przez Wykonawcę dalszych roszczeń wobec Zamawiającego.
 11. Fakturę VAT należy wystawić na:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
Al. Jana Pawła II 70,
00-175 Warszawa, NIP 5261933940
oraz dostarczyć do:
Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
ul. Szafera 10,
71-245 Szczecin.
 12. Załącznikami do każdej faktury VAT będą specyfikacje przesyłek nadanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego oraz przesyłek zwracanych tym jednostkom.
 13. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca, co nie wpływa na termin płatności faktury pierwotnej, przy czym Strony postanawiają, że płatność zostanie dokonana w kwocie bezspornej.
 14. Zgodnie z treścią art. 142 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Strony przewidują w okresie obowiązywania umowy, możliwość wprowadzenia w formie pisemnego aneksu -zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,

- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy- zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w ust. 16-24 poniżej.
15. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
 16. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 14, uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 14, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
 - 1) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę.
 - 2) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
 17. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 16, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
 18. Uzupełnienie, czy też przekazanie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o ich nadesłanie.
 19. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy.
 20. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania określonego w ust. 17 w terminie określonym w ust. 18, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,2% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Ponadto, jeżeli w terminie określonym w ust. 18 Wykonawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 17 lub przedłożone przez Wykonawcę wyjaśnienia lub dokumenty będą niewystarczające do dokonania przez Zamawiającego oceny, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 10 dni, na dostarczenie lub uzupełnienie wyjaśnień lub dokumentów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego zgodnie ze zdaniem drugim, Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
 21. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 14, może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie

zmiany Umowy. Wniosek powinien zawierać, co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.

22. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 21, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Wykonawcę, w jakim stopniu zmiany, o których mowa w ust. 14, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Wykonawca. Wykonawca jest zobowiązany do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie najpóźniej 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku od Zamawiającego.
23. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 16-22 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 14, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 14.

§ 7

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od Umowy w całości lub w części z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.
2. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1145 ze zm.).
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek ze świadczonych usług pocztowych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane doręczenie przesyłek w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek.
6. W przypadku rażącego naruszenia Umowy przez Wykonawcę podczas jej wykonywania, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zaprzestania naruszeń w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym niż 14 dni. Jeżeli Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie zaprzestanie naruszeń lub nie usunie skutków naruszenia Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie przewidzianym w ust. 6, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
8. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 13 Umowy lub przedłożenie oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 1 ust. 12 Umowy czynności, co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy opóźnienia.
9. Zamawiający zgodnie z art. 145 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub

bezpieczeństwu publicznemu, może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

10. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty, przy czym Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia wszelkich kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia. W przypadku braku wymagalności naliczonych przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do zatrzymania należnego wynagrodzenia Wykonawcy w granicach naliczonych a niewymagalnych kar umownych w celu dokonania ich potrącenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 2 stycznia 2021 r. do wyczerpania kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 9

1. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy jest:
 - 1) Imię i nazwisko:.....
 - 2) Nr telefonu:.....
 - 3) Adres e-mail:.....
2. Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:
 - 1) Imię nazwisko:
 - 2) Nr telefonu:
 - 3) Adres e-mail:.....

§ 10

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorski Oddział Regionalny ul. Szafera 10, 71-245 Szczecin.
2. Adres do korespondencji Wykonawcy:
.....
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o każdej zmianie adresów wskazanych w ust. 1 i 2, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na określone w ust. 1 i 2 adresy każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 11

Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w Umowie, a mających wpływ na jej ważność.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem zmian do Załącznika nr 1 do Umowy dokonywanych zgodnie z § 1 ust. 3 i ust. 4 Umowy.

§ 13

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją Umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.

2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 15

1. Wykonawca złożył u Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie (w jednej z form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych) w wysokości 2% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 Umowy, co stanowi kwotę zł (słownie:), najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. Zabezpieczenie w formie pieniężnej Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej może być wystawione przez bank albo ubezpieczyciela. Bank albo ubezpieczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego, w terminie 30 dni od pisemnego żądania kwotę w wysokości 2% wartości brutto Umowy, co stanowi kwotę zł (słownie:), na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
4. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczenia ma być wystawione przez bank, spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub podmiot, o którym mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 299), który poręczy należyte wykonanie Umowy do wysokości 2% kwoty wartości brutto Umowy, co stanowi kwotę zł (słownie złotych:).
5. W przypadku, gdy zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 będzie wnoszone w formie poręczenia lub gwarancji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu tych dokumentów.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwolnione (zwrócone) w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy i uznania Umowy przez Zamawiającego za należyte wykonaną.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w formie pieniężnej podlega zwrotowi wraz z odsetkami, wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

§ 16

1. Załącznikami do Umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 - wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
 - 2) Załącznik nr 2 - wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej,
 - 3) Załącznik nr 3 - wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji rejestrowanej,
 - 4) Załącznik nr 4 - wzór zestawienia ilościowo - wartościowego dla korespondencji

nierejestrowanej

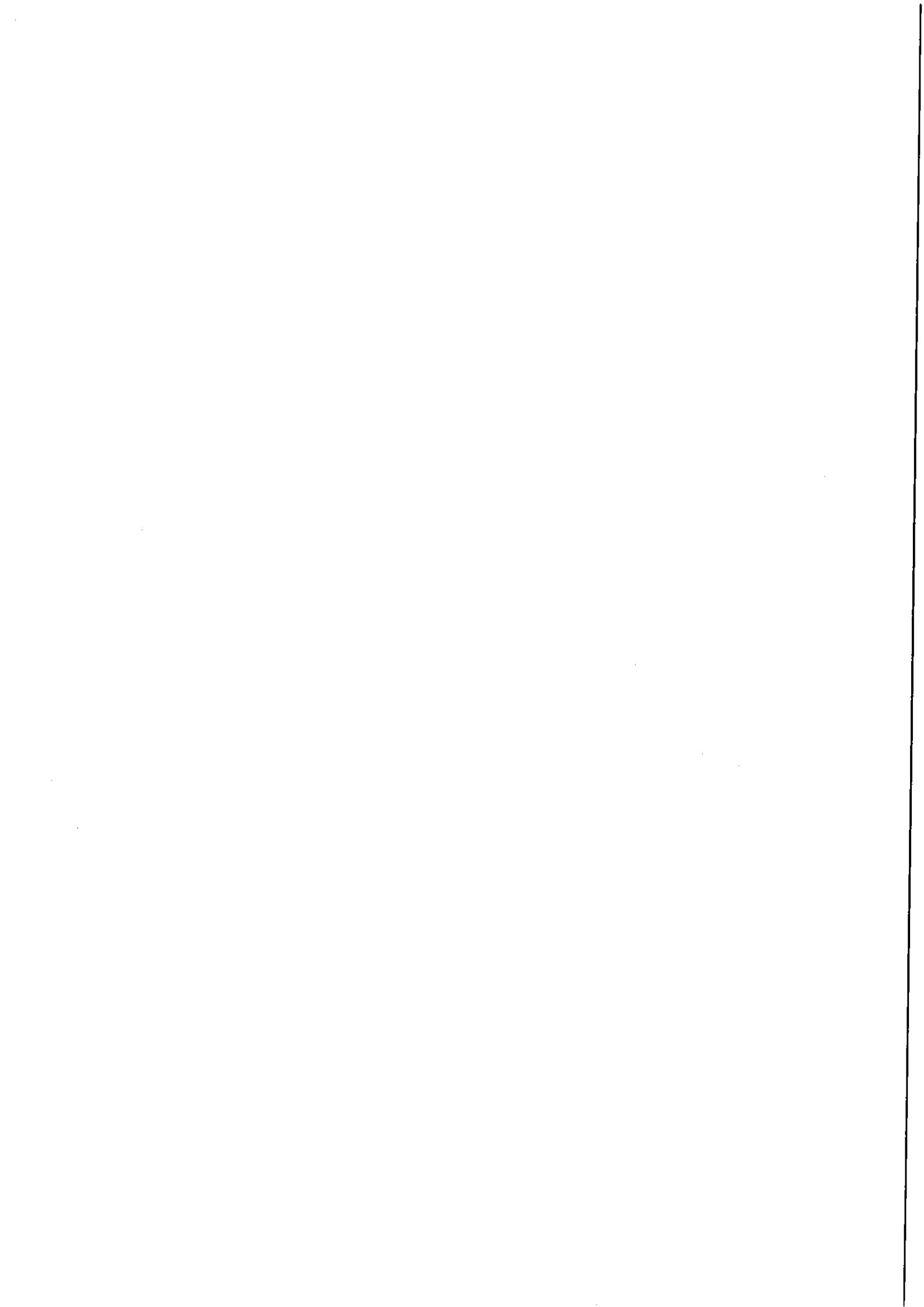
- 5) Załącznik nr 5 - formularz „potwierdzenia odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z KPA,
 - 6) Załącznik nr 6 - formularz ofertowy (kopia).
2. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część i wymagają podpisania przez Strony.

§ 17

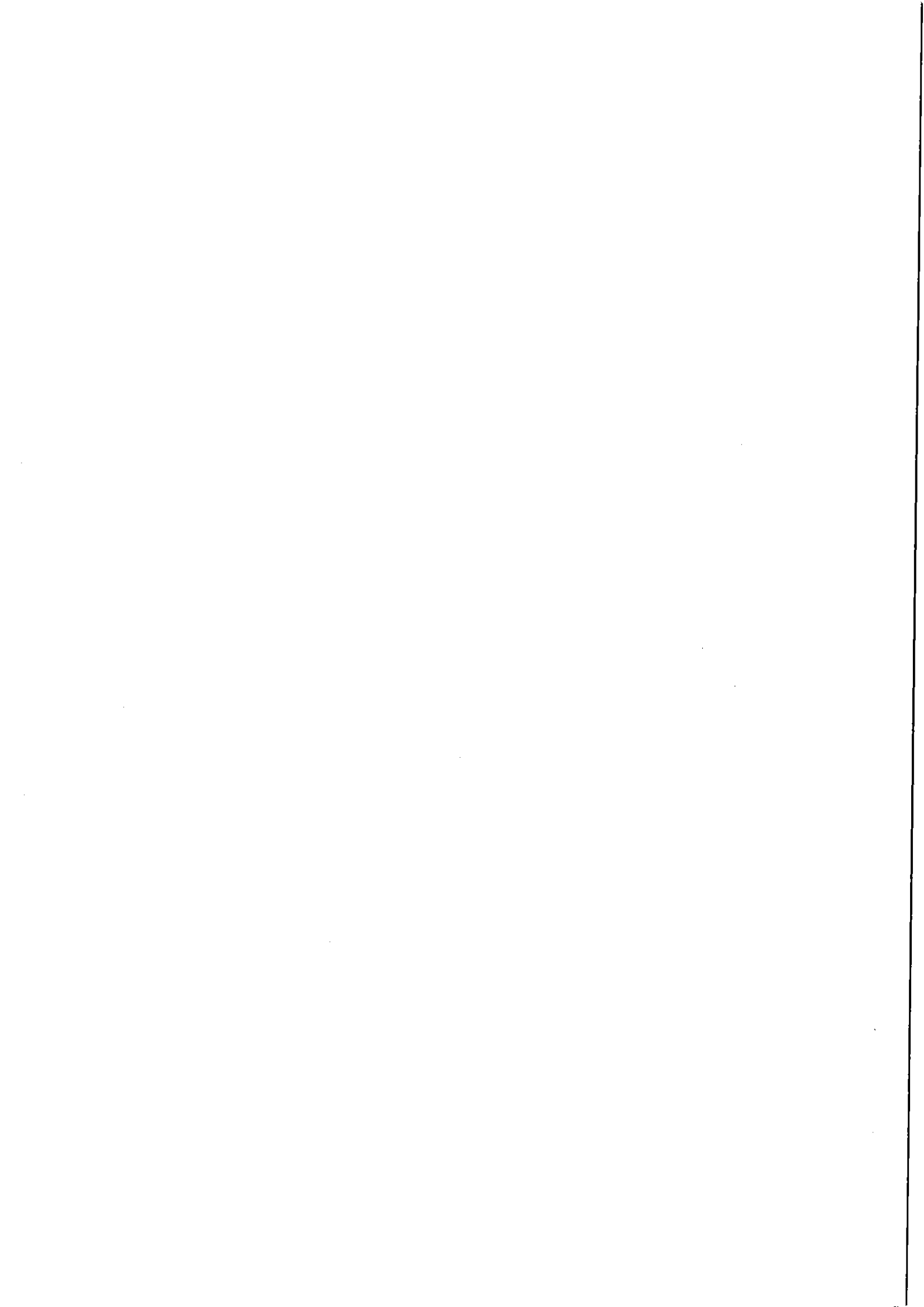
Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Lp.	Nazwa Oddziału Regionalnego	Jednostki Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego	powiat	Siedziba kod pocztowy, miejscowość	Adres (ulica, nr)	Nazwa placówki nadawczej	Siedziba placówki nadawczej (kod pocztowy, miejscowość)	Nazwa placówki nadawczej (ulica, nr)	Korespondencja odbierana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (tak/nie)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.		Biurowo w Białogardzie	białogardzki	78-200 Białogard	ul. Królowej Jadwigi 9					nie
2.		Biurowo w Choszcznie	choszczeński	78-200 Choszczno	ul. Drajwieńska 41					nie
3.		Biurowo w Złocienicy	drawski	78-520 Złocienica	ul. Drajwieńska 13					nie
4.		Biurowo w Nowogardzie	goleniowski	72-200 Nowogard	ul. Batalionów Chłopskich 3					nie
5.		Biurowo w Ostlecinie	gryfiński	72-300 Ostlecin	Ostlecin 1					nie
6.		Biurowo w Baniach	grzyfiński	74-110 Banie	ul. Tangowa 19					nie
7.		Biurowo w Gołzewie	kamieński	72-410 Gołzewo	ul. Witosa 9					nie
8.		Biurowo w Siemyslu	kolobrzegi	78-123 Siemysł	ul. Kolobrzaska 14					nie
9.		Biurowo w Koszalinie	koszaliński	75-845 Koszalin	ul. Słowiańska 15 A					nie
10.		Biurowo w Łobzie	łobeski	73-150 Łobez	Pl. Spodzielców 2					nie
11.		Biurowo w Dębnie	myśliborski	74-400 Dębno	ul. Baczewskiego 22					nie
12.		Biurowo w Szczecinie	pelicki	71-005 Szczecin	ul. Husarów 49					nie
13.		Biurowo w Pyrzycach	pyrzycki	74-200 Pyrzyce	ul. 1-go Maja 7					nie
14.		Biurowo w Darłowie	slawieński	76-150 Darłowo	ul. Powstańców Wielkopolskich 17					nie
15.		Biurowo w Stargardzie	stargardzki	73-110 Stargard	ul. Bogusława IV 10					nie
16.		Biurowo w Szczecinku	szczeciński	78-400 Szczecinek	ul. Limanowskiego 8					nie
17.		Biurowo w Świdwinie	świdwiński	78-300 Świdwin	ul. Katowicka 1					nie
18.		Biurowo w Mirosławcu	walecki	78-650 Mirosławiec	ul. Kościuski 16					nie
19.		Zachodniopomorski Oddział Regionalny w Szczecinie	Szczecin	71-245 Szczecin	ul. Szafra 10					nie



Załącznik nr 2 do Umowy nr z dnia

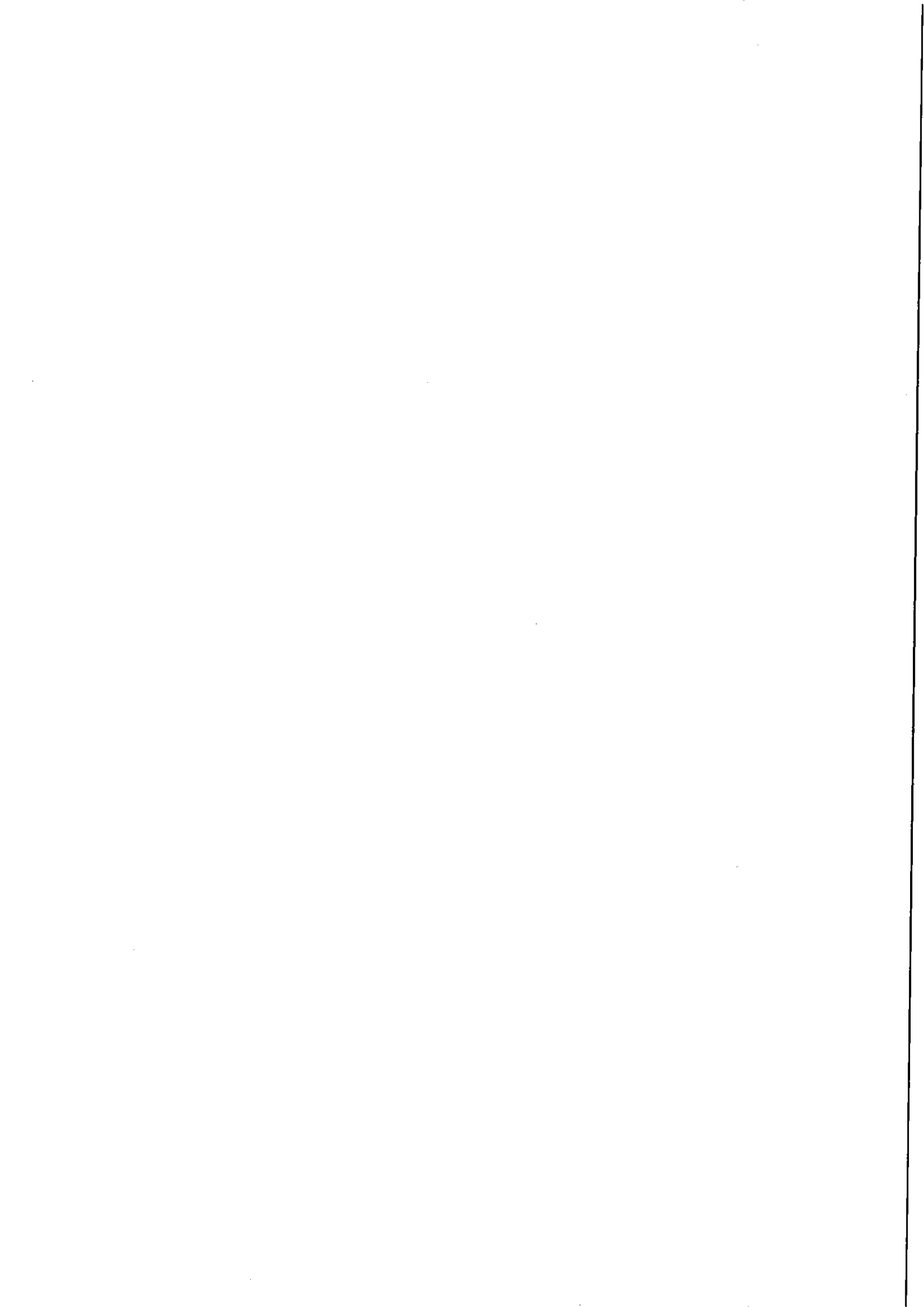
Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe
jednostki organizacyjnej ARiMR

Data nadania

Lp	Adresat (nazwa podmiotu / imię i nazwisko osoby fizycznej)	Miejsce doręczenia (ulica, kod, miejscowość)	Znak sprawy*	Gabaryt (S/M/L)	Waga (kg,g)	Nr nadawczy	Rodzaj przesyłki	Wartość usługi (zl,gr)	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
								łącznie:	

*Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treść kolumny "Znak sprawy"



Załącznik nr 3 do Umowy nr z dnia

Dane adresowe
jednostki organizacyjnej ARIMR

Zestawienie ilościowo-wartościowe - korespondencja rejestrowana

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane krajowe			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
Format S do 500g				
Format M ponad 500g do 1000 g				
Format L ponad 1000g do 2000 g				
potwierdzenie odbioru				
Razem				

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe)			
	kraje europejskie **		kraje pozaeuropejskie ***	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
do 50g				
ponad 50g do 100g				
ponad 100g do 350g				
ponad 350g do 500g				
ponad 500g do 1000g				
ponad 1000g do 2000g				
potwierdzenie odbioru				
Razem				

*)wartość wg Cennika ofertowego

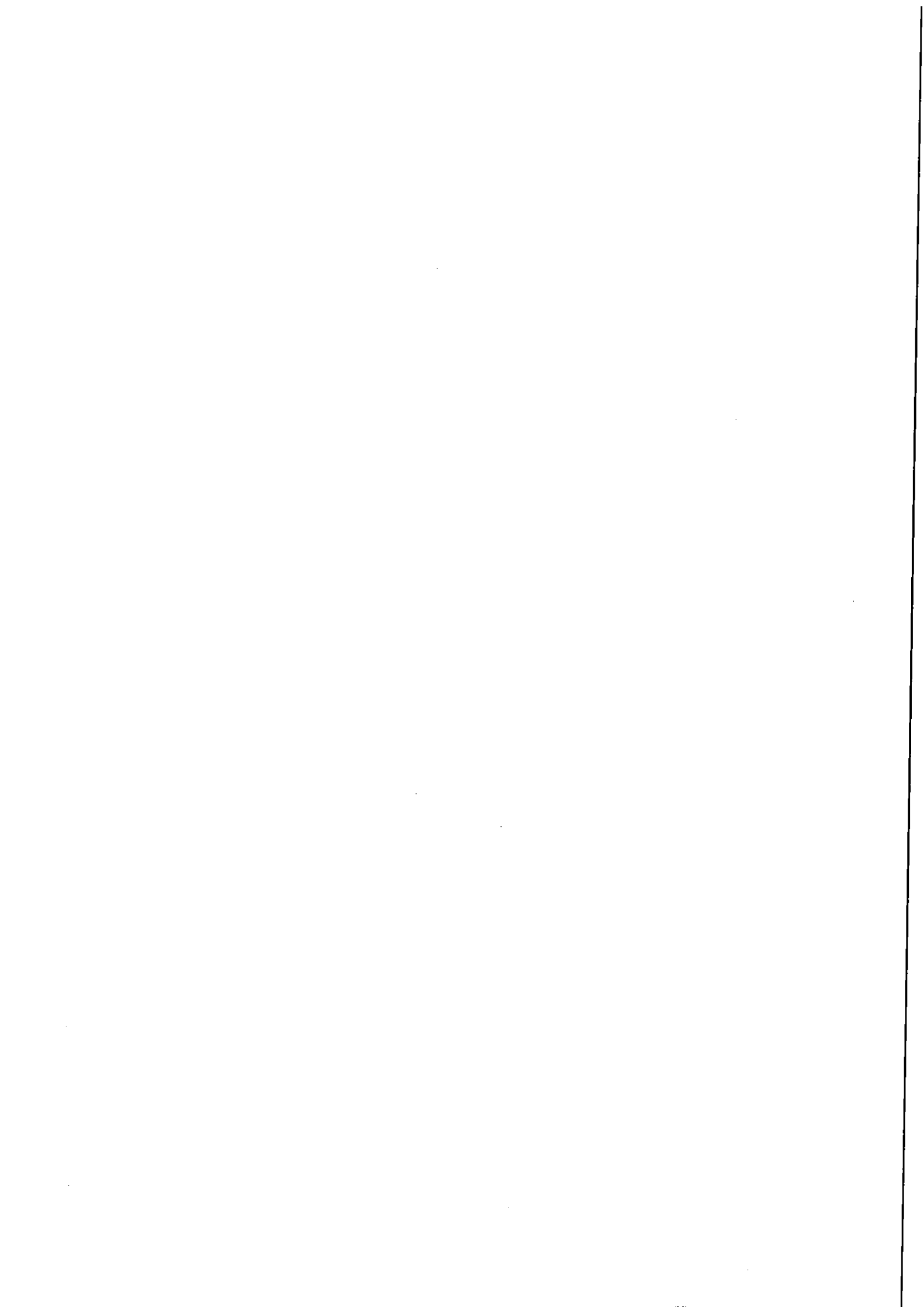
**) Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem

***) Azja, Afryka, Ameryka: Środkowa, Północna i Południowa, Australia i Oceania

Przekazał/a

Odebrał/a

Data i godzina odbioru/przekazania



Załącznik nr 4 do Umowy nr z dnia

Dane adresowe
jednostki organizacyjnej ARIMR

Zestawienie ilościowo-wartościowe - korespondencja nierejestrowana

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
Format S do 500g				
Format M ponad 500g do 1000 g				
Format L ponad 1000g do 2000 g				
Razem				

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane kraje europejskie**			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
do 50 g				
ponad 50 do 100 g				
ponad 100 do 350 g				
ponad 350 do 500 g				
ponad 500 do 1000 g				
ponad 1000 do 2000 g				
Razem				

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane kraje pozaeuropejskie***			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
do 50 g				
ponad 50 do 100 g				
ponad 100 do 350 g				
ponad 350 do 500 g				
ponad 500 do 1000 g				
ponad 1000 do 2000 g				
Razem				

*)wartość wg Cennika ofertowego

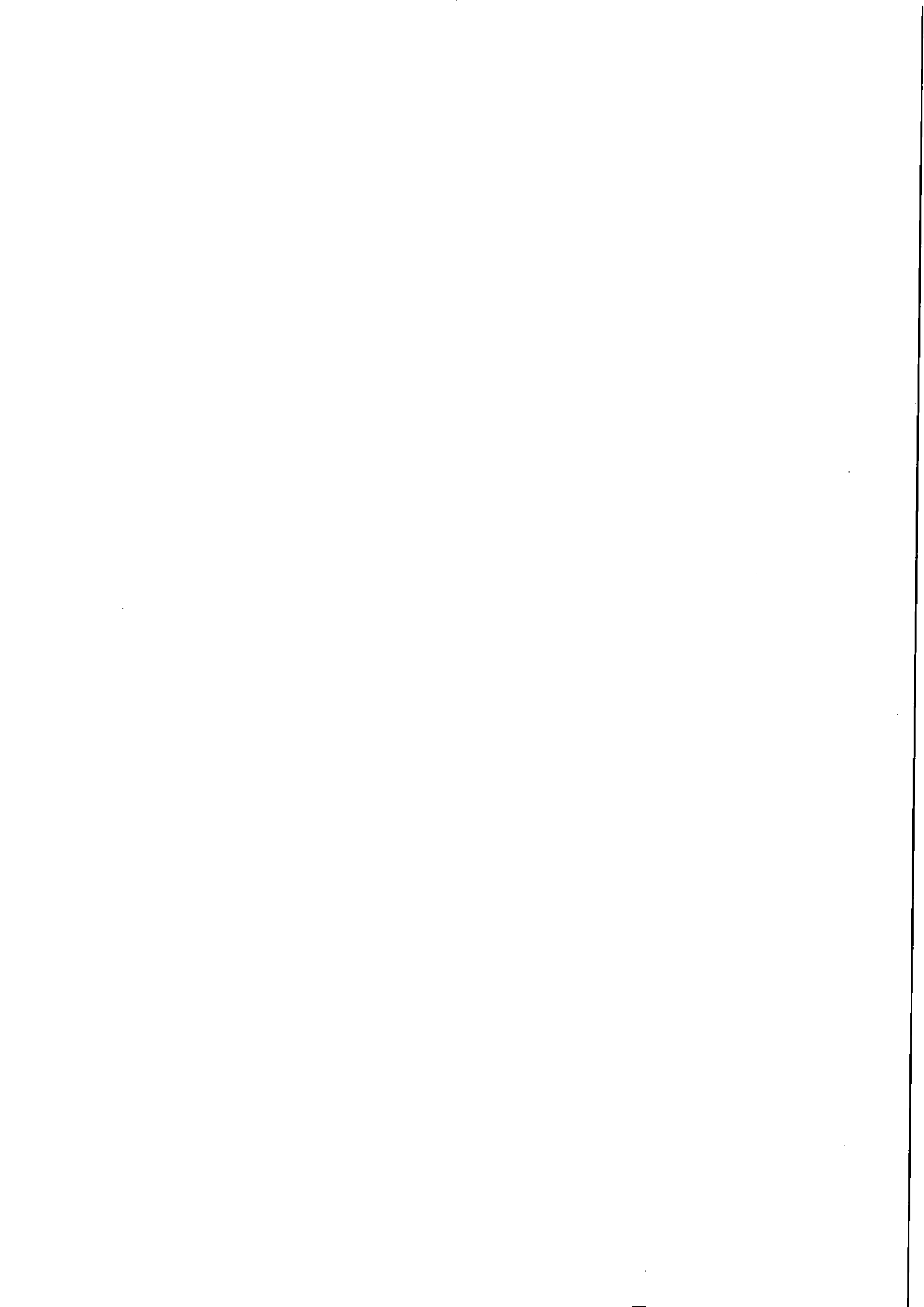
**) Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem

***) Azja, Afryka, Ameryka: Środkowa, Północna i Południowa, Australia i Oceania

Przekazał/a

Odebrał/a

Data i godzina odbioru/przekazania



Załącznik nr 5 do Umowy nr z dnia.....

Formularz „potwierdzenia odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z KPA

POTWIERDZENIE ODBIORU



Datownik placówki
oddawczej

Oznaczenie rodzaju pisma:

Numer pisma:

Z dnia:

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

.....
.....
.....
(oznaczenie i adres nadawcy)

Potwierdzam odbiór przesyłki

Datownik placówki
nadawczej

listowej Nr

.....
.....
.....
(oznaczenie adresata przesyłki)

.....
(data i czytelny podpis odbiorcy)

1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono:

adresatowi

pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu*), który podjął się oddania przesyłki adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata*).

2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w UP w dniu (zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tym UP wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczonego w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: na drzwiach mieszkania adresata, jego blura; innego pomieszczenia w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata*).

3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu (data awizowania przesyłki)

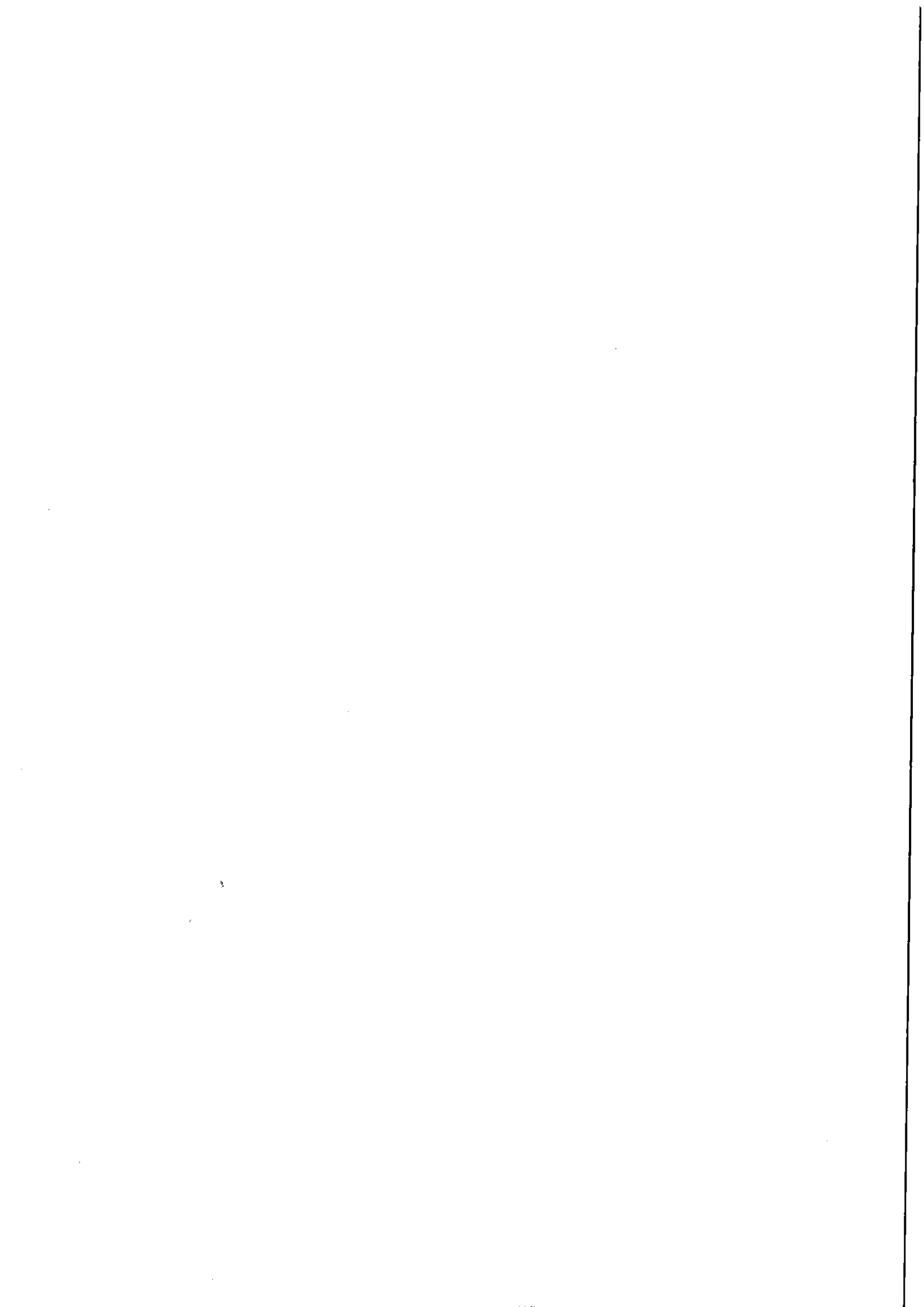
4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:

odmówił przyjęcia zmarł pod wskazanym adresem jest nieznany wyprowadził się

nie odebrał awizowanej przesyłki (data zwrotu przesyłki)

*) właściwe zaznaczyć

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego)



Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych¹

W związku z treścią z art. 13 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”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 poz. 1764 ze zm.),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
9. Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 8a ust. 2 i 4 oraz art. 97 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.

¹ Przedmiotowa klauzula znajduje zastosowanie do osób fizycznych (w tym osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych. Nie odnosi się do przetwarzania danych osób prawnych, w tym danych o firmie i formie prawnej oraz danych kontaktowych osoby prawnej (vide: motyw 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych). Dane w zakresie imienia, nazwiska, dane rejestrowe oraz dane kontaktowe osób pełniących funkcje zarządcze w rozumieniu KRS wyłączone są z zastosowania przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

