

Załącznik nr 3 do Zaproszenia do składania ofert

Projekt - UMOWY Nr.....

Zawarta w dniu _____ 2024 r. pomiędzy:

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

.....
.....

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

.....z siedzibą wprzy ul., zarejestrowanym pod Nr w, REGON....., NIP reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

na podstawie oferty Wykonawcy z dnia r. stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa papieru ksero zwanego dalej „papierem”, na potrzeby Biur Powiatowych Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na terenie województwa zachodniopomorskiego w asortymencie i ilościach określonych w wykazie zamawianego papieru, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykaz obiektów Zamawiającego, do których ma być dostarczany papier stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z ofertą z dniar., stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 2

UPRAWNIENIA WYKONAWCY DO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży papieru będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania umowy przy zachowaniu należytej staranności, określonej w art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.

§ 3 SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć papier ksero do miejsc dostawy wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy w ilości i asortymencie określonym w Wykazie zamawianego papieru ksero, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w terminie 14 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy, tj. do dnia2024 r.
2. Dostawy papieru na rzecz Zamawiającego odbędą się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy dostarczy papier i dokona rozładunku do miejsc wskazanych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, w ilości i asortymencie, zgodnym z Załącznikami nr 1 do niniejszej umowy z zachowaniem terminu, o którym mowa w niniejszym paragrafie.
4. Wykonawca przy realizowaniu każdej dostawy zobowiązany jest zapewnić wystarczającą ilość osób niezbędną do sprawnego rozładunku przedmiotu zamówienia.
5. Odbiór papieru przez Zamawiającego odbędzie się w godzinach 8.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Wykonawca zostanie powiadomiony.
6. Wykonawca ma obowiązek powiadomić Zamawiającego mailem lub telefonicznie o terminie dostarczenia papieru, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Odbiór papieru dla każdego miejsca dostawy określonego w załączniku nr 2 do umowy, zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej umowy, do którego załączony będzie dokument WZ, wystawiony przez Wykonawcę.
8. Protokół zdawczo-odbiorczy oraz dokument WZ, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, będą podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, tj. ze strony Wykonawcy....., ze strony Zamawiającego w biurze powiatowym – przez Kierownika Biura, lub w przypadku ich nieobecności przez osoby zastępujące.
9. Protokoły zdawczo-odbiorcze z załączonymi dokumentami WZ, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu potwierdzające prawidłowe wykonanie umowy, stanowią podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę, zgodnie z postanowieniami określonymi w § 5 ust. 5 niniejszej umowy.
10. Papier musi być fabrycznie nowy i nie może nosić śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania.
11. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony papier:
 - a) jest niezgodny z zamówieniem,
 - b) posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,lub inne wady nie wymienione w pkt a), Zamawiający odmówi odbioru części lub całości papieru i sporządzi protokół zawierający przyczyny odmowy jego odbioru oraz określi termin dostarczania papieru wolnego od wad.
12. W okolicznościach, o których mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, Zamawiający wyznaczy termin dostarczenia papieru zgodnego z zamówieniem, wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
13. Prawo własności papieru przechodzi na Zamawiającego w dniu jego wydania i podpisania przez Strony protokołów zdawczo-odbiorczych oraz dokumentów WZ, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.

§ 4 GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony papier.
2. Oświadczenie o udzieleniu gwarancji stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony papier jest wysokiej jakości, zachowuje właściwe walory użytkowe i techniczne przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
4. Okres gwarancji biegnie odrębnie od daty podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń każdego z protokołów zdawczo-odbiorczych i dokumentu WZ, o których mowa w § 3 ust. 7 niniejszej umowy, potwierdzającego przyjęcie zamówionego papieru.

5. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego papieru na wolny od wad i dostarczenia go Zamawiającemu w terminie 3 dni od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
6. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę.
7. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy.
8. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków, określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu papier wolny od wad, termin gwarancji określonej w ust. 1 powyżej biegnie od chwili dostarczenia papieru wolnego od wad.

§ 5

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, będzie wypłacone Wykonawcy, po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - a) należytych wykonaniu przedmiotu umowy na zasadach określonych w § 3 niniejszej umowy,
 - b) podpisaniu przez Strony umowy protokołów zdawczo-odbiorczych i dokumentów WZ, o których mowa w § 3 ust. 7 niniejszej umowy, przez upoważnione osoby, bez uwag i zastrzeżeń,
 - c) prawidłowym wystawieniu przez Wykonawcę faktury, zgodnie z postanowieniami określonymi w ust. 5 niniejszego paragrafu i jej doręczeniu Zamawiającemu.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za faktycznie dostarczony i odebrany papier według jego cen jednostkowych netto, wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej umowy powiększonych o wartość podatku VAT.
3. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, ustala się na podstawie oferty Wykonawcy na kwotę brutto(słownie złotych:.....), w tym należny podatek VAT w wysokości%.
4. Nabywcą jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940.
5. Zapłata należności nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze i znajdujący się 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 21 dni licząc od dnia jej doręczenia do Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin, wraz z podpisanymi protokołami zdawczo-odbiorczymi i dokumentami WZ, o których mowa w § 3 ust. 7 niniejszej umowy.
6. Zamawiający zastrzega, że jeśli na dzień zlecenia płatności Wykonawca nie będzie posiadał rachunku bankowego w przedmiotowym wykazie, Zamawiający wstrzyma się z zapłatą do dnia pojawienia się rachunku bankowego w wykazie, o którym mowa powyżej.
7. Nabywcą jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940.
8. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia kwotą faktury rachunku bankowego Zamawiającego z uwzględnieniem postanowień § 6 ust. 6 umowy.

§ 6

KARY UMOWNE

1. W razie zwłoki Wykonawcy w wydaniu części lub całości zamówionego papieru Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niedostarczonego w terminie papieru za każdy dzień zwłoki.
2. Jeśli zwłoka w realizacji przedmiotu umowy, tj. niedotrzymanie terminu dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, trwać będzie dłużej niż 14 dni, Zamawiający może, bez wyznaczenia dodatkowego terminu, odstąpić od umowy w niewykonanej części oraz żądać od

- Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.
3. W przypadku zwłoki w wymianie wadliwego papieru, co zostanie stwierdzone w trakcie jego odbioru, w wyznaczonych terminach, o których mowa w § 3 ust. 11-12 niniejszej umowy oraz w okresie gwarancji i rękojmi, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niedostarczonego papieru za każdy dzień zwłoki.
 4. Jeżeli zwłoka w wymianie wadliwego papieru trwać będzie dłużej niż 14 dni, Zamawiający może odstąpić od umowy w niewykonanej części bez wyznaczenia dodatkowego terminu oraz żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.
 5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy u Zamawiającego powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu, na które zastrzeżono karę, Zamawiającemu oprócz tej kary przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowanie na zasadach ogólnych.
 6. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę 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 Wykonawcy wynagrodzenia w granicach naliczonych a niewymagalnych kar umownych w celu dokonania ich potrącenia.

§ 7

Dodatkowe informacje

1. Wszelkie informacje w których posiadanie weszła druga Strona w związku z wykonywaniem umowy są chronione. Każda ze stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu umowy, za wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zobowiązania osób realizujących umowę w zakresie zachowania w poufności informacji o których mowa w ust. 1.
3. 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 zakresie 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 sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, zwanym dalej: „RODO”.
4. Wykonawca pisemnie zobowiązuje pracowników i osoby trzecie realizujące zobowiązania określone w umowie do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 3.
5. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 6 do umowy.
6. 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 niniejszej umowy zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 6 a do umowy.

§ 8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony mogą odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej umowie.
2. Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca nie może zatrudniać pracowników Zamawiającego bez uprzedniej zgody Prezesa ARiMR, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia z tego tytułu kary umownej w

wysokości 15 % kwoty łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.

§ 9 ZAWIADOMIENIA

7. Wszelka korespondencja między stronami kierowana będzie na następujące adresy:
 - do Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorski Oddział Regionalny Plac Brama Portowa 1, 70-225 Szczecin, e-mail: zachodniopomorski@arimr.gov.pl
 - do Wykonawcy:
- Osobami uprawnionymi do kontaktów między stronami są:
 - ze strony Zamawiającego tel. e-mail
 - ze strony Wykonawcy tel. e-mail
2. Korespondencja dotycząca niniejszej umowy, dla swojej skuteczności musi być przekazana osobiście za potwierdzeniem odbioru lub pocztą poleconą za zwrotnym poświadczeniem jej odbioru i będzie uważana za skutecznie doręczoną w dniu jej odbioru. Strony dopuszczają przekazywanie korespondencji drogą elektroniczną.
3. O każdej zmianie adresu, strony zobowiązują się nawzajem powiadomić w formie pisemnej, niedopełnienie tego obowiązku, skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny w Szczecinie.
3. Integralnymi załącznikami niniejszej umowy są:
 - Załącznik nr 1 – wykaz zamawianego papieru ksero,
 - Załącznik nr 2 – wykaz obiektów Zamawiającego,
 - Załącznik nr 3 – oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – formularz ofertowy,
 - Załącznik nr 4 – protokół zdawczo-odbiorczy papieru ksero,
 - Załącznik nr 5 – oświadczenie o udzieleniu gwarancji
 - Załącznik nr 6 - klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych
 - Załącznik nr 6 a – oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych
4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WYKONAWCA

.....

.....

Wykaz obiektów Zamawiającego

Lp.	Jednostka organizacyjna	Adres	Tel./fax
1.	Biuro Powiatu Białogardzkiego	78-200 Białogard, ul. Królowej Jadwigi 9	94 312 77 27
			94 312 77 38
2.	Biuro Powiatu Choszczeńskiego	73-201 Choszczno, ul. Drawieńska 41	95 765 74 79
			95 765 73 74
3.	Biuro Powiatu Drawskiego	78-520 Złocieniec, ul. Drawska 13	94 367 18 18
			94 367 19 77
4.	Biuro Powiatu Goleniowskiego	72-200 Nowogard, ul. Bat. Chłopskich 3	91 392 57 66
			91 392 29 92
5.	Biuro Powiatu Gryfickiego	72-310 Gryfice Ościęcin 1	91 385 55 98
			91 385 55 97
6.	Biuro Powiatu Gryfińskiego	74-110 Banie, ul. Targowa 19	91 416 65 23
			91 416 63 75
7.	Biuro Powiatu Kamieńskiego	72-410 Golczewo, ul. Witosa 9	91 386 08 75
			91 386 08 74
8.	Biuro Powiatu Kołobrzeskiego	78-123 Siemyśl, ul. Kołobrzeska 14	94 358 83 08
			94 358 83 07
9.	Biuro Powiatu Koszalińskiego	75-846 Koszalin, ul. Słowiańska 15 a	94 347 04 21
			94 347 04 20
10.	Biuro Powiatu Łobeskiego	73-150 Łobez, Pl. Spółdzielców 2	91 397 40 38
			91 397 41 09
11.	Biuro Powiatu Myśliborskiego	74-400 Dębno, ul. Baczewskiego 22	95 760 04 51
			95 760 90 08
12.	Biuro Powiatu Polickiego	71-005 Szczecin, ul. Husarów 4a	91 434 32 56
			91 439 15 16
13.	Biuro Powiatu Pyrzyckiego	74-200 Pyrzyce, ul. 1 Maja 11	91 570 30 06
			91 570 30 34
14.	Biuro Powiatu Sławieńskiego	76-150 Darłowo, ul. Powstańców Warszawskich 17	94 314 30 64
			94 314 30 65
15.	Biuro Powiatu Stargardzkiego	73-110 Stargard, ul. Bogusława IV 10	91 577 18 45
			91 577 18 75
16.	Biuro Powiatu Szczecineckiego	78-400 Szczecinek, ul. Limanowskiego 8	94 373 00 62
			94 372 48 77
17.	Biuro Powiatu Świdwińskiego	78-300 Świdwin, ul. Katowicka 1	94 365 40 42
			94 365 40 43
18.	Biuro Powiatu Wałeckiego	78-650 Mirosławiec, ul. Kościuszki 16	67 259 54 67
			67 259 54 55

Protokół zdawczo – odbiorczy papieru ksero

.....
NAZWA I ADRES MIEJSCA DOSTAWY

Zgodnie z umową nr..... zawartą w dniu 2024 r. pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwaną Zamawiającym, a, zwanym Wykonawcą, przedstawiciel Zamawiającego potwierdza, że w dniu..... 2024 r. Wykonawca dostarczył papier ksero zgodnie z WZ nr z dnia..... i wymaganiami Zamawiającego.

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że:

1. dostarczony papier ksero, jest fabrycznie nowy, nie nosi śladów uszkodzeń zewnętrznych,
2. ilość dostarczonego papieru ksero jest zgodna z zamówieniem Zamawiającego i asortymentem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz w ofercie złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, stanowiącej Załącznik nr 3 do umowy.

Ewentualne uwagi:

.....
.....
.....

Protokół zdawczo - odbiorczy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....
.....

.....
.....

Oświadczenie o udzieleniu gwarancji

na dostarczony papier ksero zgodnie z umową nr.....z dnia.....

Ja / Myniżej podpisany/i,
upoważniony/mi do reprezentowania (podać nazwę i adres
Wykonawcy).....

.....

.....

1. Oświadczam (y), że dostarczony papier ksero, jest zgodny z Załącznikiem nr 1 do umowy oraz ze złożoną ofertą, stanowiącą Załącznik nr 3 do umowy, jest należytej jakości i zachowa pełne walory użytkowe i techniczne przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
2. Wykonawca zapewnia, że papier ksero, zachowa właściwą jakość i zapewnia należyte bezpieczeństwo, nie ma wad ukrytych.
3. Gwarancja udzielona Zamawiającemu zapewnia, co najmniej:
 - a) obowiązek wymiany papieru ksero, co do którego zgłoszono wadę, na koszt i ryzyko Wykonawcy,
 - b) obowiązek wymiany wadliwego papieru ksero na fabrycznie nowy, wolny od wad i dostarczenie go w terminie 3 dni od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia wady przez Zamawiającego,
 - c) prawo Zamawiającego do zgłaszania wad papieru ksero, zarówno w ramach gwarancji, jak i rękojmi, w terminie do 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując wskazane w niniejszym paragrafie uprawnienia.
4. Gwarancja udzielona jest na okres 12 miesięcy na przedmiot umowy i biegnie odrębnie od daty podpisania bez uwag i zastrzeżeń każdego protokołu zdawczo-odbiorczego, oraz dokumentu WZ, o których mowa w § 3 ust. 7 umowy, potwierdzających przyjęcie zamówionego papieru.
5. W przypadku dokonania wymiany wadliwego papieru ksero zgodnie z wykonaniem swoich obowiązków określonych w pkt 3 niniejszego oświadczenia, termin udzielonej na okres 12 miesięcy gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia papieru wolnego od wad.

....., dn.

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

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) oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) 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 lub c 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 (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 902 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.

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.

**Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych
w art. 13 lub art. 14 RODO**

Ja / Myniżej podpisany/i,
upoważniony/mi do reprezentowania (podać nazwę i adres Wykonawcy)
.....
.....

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹
wobec osób fizycznych od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu
zawarcia oraz wykonania umowy²