

**PROJEKT UMOWY nr 2401-ILZ[1].023.1.XX.2025 (dalej jako Umowa)
(dla części)***

zawarta w Katowicach w dniu / w postaci elektronicznej z chwilą złożenia ostatniego z kwalifikowanych podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej^{*)}, pomiędzy:

zawarta w dniu pomiędzy

Skarbem Państwa – Izłą Administracji Skarbowej w Katowicach, ul. Damrota 25, 40-022 Katowice, NIP 954-13-02-993, REGON 001021234, reprezentowaną przez :

.....

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą w, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w/dla pod numerem KRS, o numerze NIP: i numerze REGON:,
/Panią/Panem, przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod nazwą z siedzibą w, ul., o numerze NIP: i numerze REGON:/
reprezentowaną /-nym przez: *

(W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu umowy spółki wraz ze wszystkimi aneksami).

zwaną /-nym dalej **Wykonawcą**,

a wspólnie **Stronami**

W wyniku przeprowadzonego rozpoznania rynku nr 2401-ILZ.261[1].13.2025 na „**Dostawę wody źródlanej w butlach o pojemności 18,9 l oraz użyczenia dystrybutorów schładzających - podgrzewających wodę dla obiektów Izby Administracji Skarbowej województwa śląskiego**” została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot Umowy, którym jest dostawa wody źródlanej w butlach o pojemności 18,9 l oraz użyczenie dystrybutorów schładzających - podgrzewających wodę dla obiektów Izby Administracji Skarbowej województwa śląskiego, zgodnie ze złożoną ofertą i Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącymi odpowiednio Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do Umowy.

2. Szacowana wielkość dostaw wskazana jest dla każdego obiektu wymienionego w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy, w okresie obowiązywania Umowy **dla części***

§ 2

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania Umowy.
2. Termin realizacji oznacza czas od daty rozpoczęcia obowiązywania Umowy **do dnia 30 września 2025 r.**
3. Dostawy odbywać się będą w dni robocze Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 14.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do wszystkich obiektów pierwszą partię wody wraz z dystrybutorami schładzająco - podgrzewającymi wodę w terminie 10 dni roboczych od dnia rozpoczęcia obowiązywania Umowy w ilościach wskazanych w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy. Wyjątkiem od tej zasady są obiekty, w których szacunkowa ilość butli wynosi do 5 sztuk włącznie - w tym przypadku wymagana jest jednorazowa dostawa na dany obiekt.
5. Wykonawca użyje dystrybutory schładzająco-podgrzewające wodę dla każdego obiektu wymienionego w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia 30.09.2025 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia, bądź zmniejszenia ilości dystrybutorów schładzająco-podgrzewających wodę maksymalnie o 3 szt. dla każdego obiektu.
6. Zamawiający zastrzega sobie **prawo opcji**, polegające na
 - a) zwiększeniu liczby butli wskazanych w Załączniku nr 5 w zależności od potrzeb Zamawiającego, jednak wartość zapotrzebowania, o które Zamawiający zwiększy zamówienie, nie może przekroczyć – do 40% wartości przedmiotu umowy
 - b) wydłużeniu okresu obowiązywania Umowy do 15 października 2025 r.
7. Wykonawca zapewni dostawę wody w butlach w dni ustalone z Zamawiającym, z częstotliwością dostaw raz na dwa tygodnie licząc od dnia rozpoczęcia obowiązywania Umowy, do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego dla każdego obiektu wymienionego w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy.
8. Dla każdego obiektu jeden dystrybutor schładzająco-podgrzewający wodę musi być wyposażony w uchwyt do kubków jednorazowych, mieszczący minimum 50 szt. papierowych kubków.
9. Kolejne dostawy wody realizowane będą na zasadzie wymiany butli pustych na pełne, w przeliczeniu sztuka za sztukę, a w przypadku mniejszego lub większego zapotrzebowania, Zamawiający będzie miał prawo do zamówienia mniejszej lub większej liczby butli (po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy).
10. **Kubki papierowe, jednorazowego użytku, z płaskim dnem, kompatybilne z dystrybutorem do wody, dostarczane będą wyłącznie do Izby Administracji Skarbowej w Katowicach ul.**

Damrota 25, pokój nr. 308 – 311. Pozostałe jednostki pobierają kubki z IAS Katowice, nie zamawiają i nie pobierają ich od kierowcy przy dostawie.

11. Woda źródłana dostarczana będzie do Zamawiającego w butlach, które stanowią własność Wykonawcy. Zamawiający sprawdzi ich stan w chwili odbioru wody i zwróci Wykonawcy do napełnienia w stanie nie gorszym niż w chwili przyjęcia ich do eksploatacji.

§ 3

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługiwać będzie podane przez niego w Formularzu oferty – stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy – wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **zł brutto** (słownie: 00/100 zł), w tym VAT w wysokości zł (słownie: 00/100 zł), zł netto (słownie: 00/100).
Wynagrodzenie obejmuje wartość 300 opakowań jednorazowych kubków papierowych (jedno opakowanie = 100 sztuk), tj. kwotę zł brutto (słownie:00/100) w tym VAT w wysokości zł, netto w wysokości zł (słownie:00/100 zł). **
2. Podane szacunkowe ilości butli z wodą źródłaną oraz kubków jednorazowych nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do zlecenia dostawy w ilościach, o których mowa w § 1 ust. 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości dostaw stosownie do faktycznych potrzeb.
4. Wykonawcy nie przysługuje z tytułu zmniejszenia liczby dostarczonych butli z wodą źródłaną oraz kubków jednorazowych** żadne roszczenie.
5. W przypadku zwiększenia ilości dostaw butli z wodą źródłaną oraz kubków jednorazowych** obowiązują ceny z oferty stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy.
6. Cenę jednej butli wody źródlanej o pojemności 18,9 l określono na kwotę zł brutto (słownie:zł), w tym VAT w wysokości tj. zł netto (słownie: zł).
7. Cena określona w ust. 6 obejmuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy i zawiera wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z prawidłową realizacją przedmiotu Umowy, w tym koszt użytkowania dystrybutorów, instalację, transport, załadunek, rozładunek, sanityzację i odkamienianie dystrybutorów.
8. Wszelkie prace lub czynności nieopisane w Umowie, a niezbędne do właściwego i kompletnego wykonania przedmiotu Umowy traktowane są jako oczywiste i zostały uwzględnione w cenie określonej w ust. 6.
9. Cena określona w ust. 6 jest ostateczna i wyklucza się możliwość żądania dodatkowej zapłaty za wykonanie przedmiotu zamówienia, przez cały okres trwania Umowy.
10. W czasie trwania Umowy wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy nie podlega zmianie i waloryzacji.
11. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za faktycznie zamówioną i dostarczoną ilość butli z wodą źródłaną o pojemności 18,9 l oraz opakowań kubków jednorazowych, papierowych** wg cen zawartych w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

12. Płatności za wykonane dostawy będą następować po zakończeniu danego miesiąca na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę wraz z zestawieniem ilościowym dostarczonych butli z wodą.
13. Strony ustalają, że należność za przedmiot Umowy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w ciągu 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego podpisanego protokołu odbioru wykonania przedmiotu zamówienia oraz prawidłowo wystawionej faktury. W przypadku wystawienia nieprawidłowej faktury przez Wykonawcę, termin zapłaty będzie liczony od dnia doręczenia prawidłowej faktury.
14. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. Faktura za dostawę wody źródlanej musi zawierać wyszczególnioną ilość butli, które zostały dostarczone Zamawiającemu. Do faktury Wykonawca winien dołączyć zestawienie, w którym będzie zawarta ilość oraz miejsce dostarczonych butli z wodą źródlaną. Zestawienie powinno być sporządzone na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy. Przedmiotowe zestawienie może być sporządzone również na opracowanym przez Wykonawcę druku pod warunkiem, że będzie uwzględniał informacje określone w Załączniku nr 3 do Umowy.
16. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść na osobę trzecią, praw i obowiązków wynikających z Umowy, w całości lub części, a w razie uzyskania zgody, o której mowa powyżej, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie usługi przez osobę trzecią. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego, nie może przenieść wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie ani dokonywać kompensaty.
17. Wykonawca może wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy <https://www.brokerexpert.efaktura.gov.pl>, nr PEPPOL, NIP 9541302993.
18. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z kwoty wynagrodzenia należnego mu od Zamawiającego wymagalnych zobowiązań wobec Zamawiającego.
19. Faktura powinna zostać wystawiona na: Izba Administracji Skarbowej w Katowicach, ul. Damrota 25, 40-022 Katowice, NIP 954 13 02 993
20. Fakturę należy doręczyć na adres siedziby Zamawiającego tj. Izba Administracji Skarbowej w Katowicach, ul. Damrota 25, 40-022 Katowice.

§ 4

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Dostarczone przez Wykonawcę dystrybutory schładzająco-podgrzewające, stojaki oraz butle stanowią własność Wykonawcy i pozostają w posiadaniu Zamawiającego w okresie trwania Umowy. Po jej wygaśnięciu (rozwiązaniu) zostaną odebrane przez Wykonawcę, w oparciu o podpisany protokół odbioru.
2. Zamawiający jest zobowiązany używać dystrybutorów i butli zgodnie z ich przeznaczeniem z dostarczonymi przez Wykonawcę instrukcjami obsługi oraz utrzymuje je w czystości. Zamawiający zobowiązuje się do używania podczas pracy dystrybutorów, wyłącznie wody dostarczonej przez Wykonawcę.
3. Zamawiający nie będzie dokonywał żadnych napraw, zmian ani trwale demontował jakichkolwiek części dystrybutora oraz napełniał butli we własnym zakresie. Każde

uszkodzenie dystrybutora Zamawiający niezwłocznie zgłosi Wykonawcy na adres e-mail:

.....

4. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę uszkodzonych butli z wodą, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany wadliwych butli z wodą na nowe.
5. W czasie trwania Umowy Zamawiający ponosi odpowiedzialność za szkody związane z użytkowaniem dystrybutorów i butli powstałe z winy Zamawiającego.
6. Zamawiający nie odpowiada za zużycie dystrybutorów wynikające z ich prawidłowego używania, zgodnie z instrukcją obsługi, dostarczoną wraz z dystrybutorem.
7. Zamawiający będzie ponosił tylko i wyłącznie koszty napraw, które wynikną z nieprawidłowego użytkowania sprzętu przez pracowników Zamawiającego.
8. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za działania własne lub osób trzecich powodujące uszkodzenie, zniszczenie (w tym m.in. zabrudzenie lub zanieczyszczenie) lub utratę dystrybutorów lub butli. W takim przypadku Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego zapłaty kwoty w wysokości wyliczonej przez Wykonawcę odpowiednio od wartości dystrybutora lub butli.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia i montażu użyczonych dystrybutorów schładzająco – podgrzewających wodę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz zamontowania pierwszej butli z wodą źródłaną na każdym z nich, w celu uruchomienia i sprawdzenia prawidłowości działania,
 - b) serwisowania oraz usuwania awarii dystrybutorów wynikających z użytkowania sprzętu nieodpłatnie w okresie trwania Umowy.
2. Usunięcie awarii dystrybutora realizowane będzie w ciągu 16 godzin roboczych od chwili przesłania informacji przez Zamawiającego drogą elektroniczną. W przypadku, gdy naprawa nie może być wykonana na miejscu, Wykonawca bezpłatnie wymieni w ww. terminie dystrybutor na nowy lub zapewni dystrybutor zastępczy o podobnych parametrach.
3. Osobami uprawnionymi do reprezentowania stron w trakcie realizacji umowy są:

po stronie Zamawiającego:

.....tel.:e-mail:.....

.....tel.:e-mail:.....

po stronie Wykonawcy:

.....tel.:e-mail:.....

.....tel.:e-mail:.....

5. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania swoich pracowników z INFORMACJĄ O ZAGROŻENIACH stanowiącą Załącznik nr 6 do Umowy oraz sporządzenia WYKAZU OSÓB stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy, które zostały poinformowane o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia.
6. Dokumenty określone w ust. 5, w szczególności WYKAZ OSÓB (Załącznik nr 7 do Umowy), pozostają w siedzibie Wykonawcy, a ich okazanie następuje na żądanie Zamawiającego.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Strony zastrzegają sobie prawo naliczania kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w przypadku nieprzystąpienia do realizacji przedmiotowego zamówienia lub zaprzestania jego wykonywania z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20% wartości Umowy brutto określonej w § 3 ust. 1, kara zostanie naliczona w wezwaniu do wykonania zobowiązania;
 - b) w przypadku przekroczenia terminu dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 4 - za każdy dzień zwłoki w wysokości 50,00 zł; kara umowna będzie naliczana dla każdego obiektu osobno,
 - c) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 2 ust. 7 - w wysokości 20,00 zł za każdy dzień zwłoki w wykonaniu dostawy; kara będzie liczona dla każdego obiektu osobno.
3. Kary umowne zastrzeżone na rzecz Zamawiającego mogą być dochodzone z każdego tytułu odrębnie i podlegają łączeniu.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, z wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
5. Każdej ze Stron wypowiedzającej Umowę – w przypadkach opisanych w § 7 ust. 4 – przysługuje prawo obciążenia drugiej Strony karą umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
6. Zapłata przez Wykonawcę kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z realizowania obowiązków określonych Umową z wyłączeniem przypadku z ust. 2 lit. a).
7. Suma kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
8. Termin zapłaty kary umownej wynosi 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o obciążeniu karą umowną.
9. W przypadku opóźnienia w zapłacie kary umownej Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie zgodnie z art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1061 ze zm.).
10. Jeżeli Wykonawca nie zapłaci kary w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o obciążeniu karą umowną kara ta może zostać potrącona z należnego wynagrodzenia Wykonawcy.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych, w przypadku gdy szkoda wyrządzona Zamawiającemu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 2 lit. a i ust. 5.

§ 7

WYGAŚNIĘCIE UMOWY

1. Umowa wygasa na skutek wykonania przedmiotu Umowy oraz na skutek czynności podejmowanych przez Strony na podstawie i w sposób wskazany w Umowie oraz w przepisach Kodeksu cywilnego.
2. W uzasadnionych przypadkach Umowa może być rozwiązana na mocy zgodnego porozumienia Stron, określającego tryb oraz konsekwencje rozwiązania Umowy.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania Umowy, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną część Umowy.
4. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym z powodu naruszenia przez drugą Stronę istotnych warunków Umowy lub w przypadku zwłoki drugiej Strony w wykonaniu zobowiązania. Wypowiedzenie Umowy może nastąpić w terminie 7 dni po bezskutecznym upływie wyznaczonego drugiej stronie dodatkowego terminu do zaprzestania wskazanych naruszeń Umowy lub do wykonania zobowiązania.
6. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej.

§ 8

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z Umowy, zarówno w okresie jej obowiązywania jak i po tym okresie.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwał przy wykonaniu Umowy.
3. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszelkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną informacji prawnie chronionych.
4. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolujących.
5. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub po jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących zabezpieczania informacji niejawnych i innych informacji prawnie chronionych.
6. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a szczególności na żądanie sądów, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych, a także informacji dostępnych publicznie, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
 - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron;

- 2) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią niebędącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń;
 - 3) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Strony, której dotyczą.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkich innych osób, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
 9. Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 8, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy
 10. Obowiązek zachowania w poufności informacji przez Wykonawcę i osoby, o których mowa w ust. 8, obowiązuje także po ustaniu Umowy.
 11. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.
 12. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) znana jest mu treść przepisów w zakresie ochrony informacji i tajemnic prawnie chronionych tj.
 - a) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny,
 - b) Rozporządzenie 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 („RODO”),
 - c) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - a także, że będzie ich przestrzegał zarówno w czasie realizacji Umowy jak i po jej zakończeniu;
 - 2) każda z osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązała się wobec niego, jako Wykonawcy, nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji oraz zapoznała się z treścią ww. przepisów i zobowiązała się do ich przestrzegania, zarówno w czasie realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu.
 13. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do zapoznania się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów stosowanej przez Zamawiającego i przestrzegania jej postanowień. Zamawiający udostępnia Wykonawcy Politykę Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów i inne dokumenty z nią powiązane niezbędne do realizacji Przedmiotu Umowy. Dodatkowo Zamawiający informuje, że treść Polityki Bezpieczeństwa Informacji jest opublikowana w Dz. Urz. Min. Fin. poz. 80 /adres internetowy do publikacji: <https://www.gov.pl/web/finanse/du-mffipr/>.
 14. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, są obowiązani do złożenia podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Polityki, o której mowa w ust. 13, przed rozpoczęciem świadczenia Usługi. Oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej. Wzór

oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów określa Załącznik nr 9 do Umowy.

§ 9

USTALENIA KOŃCOWE

1. Każda zmiana warunków, w trakcie obowiązywania Umowy wymaga zachowania formy tożsamej z formą zawarcia Umowy pod rygorem nieważności.
2. Opis przedmiotu zamówienia oraz Formularz oferty stanowią integralną część Umowy.
3. W kwestiach nie uregulowanych Umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.).
4. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy jest lub stanie się nieważne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień Umowy. W miejsce postanowień nieważnych Strony niezwłocznie uzgodnią takie postanowienia, które będą odpowiadać znaczeniu i celowi postanowień nieważnych.
5. Strony Umowy będą dążyć do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów w sposób polubowny w drodze negocjacji. W przypadku braku polubownego załatwienia, spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w formie elektronicznej / dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron*.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....

Data

.....

Data

* - zapis umowy zostanie dostosowany dla odpowiedniej części

** - zapis dotyczy części III

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – kserokopia formularza oferty

Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – karta dostawy wody

Załącznik nr 4 – zestawienie użyczonych dystrybutorów schładzająco-podgrzewających wodę
Załącznik nr 5 – kserokopia formularza cenowego dla części
Załącznik nr 6 – Informacja o zagrożeniach
Załącznik nr 7 – Wykaz osób
Załącznik nr 8 - Dane kontaktowe osób w poszczególnych jednostkach IAS Katowice
Załącznik nr 9 do Umowy – Wzór oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa
Informacji Resortu Finansów

Załącznik nr 4 do Umowy

**ZESTAWIENIE UŻYCZONYCH
DYSTRYBUTORÓW
SCHŁADZAJĄCO-
PODGRZEWAJĄCYCH WODĘ**

[illegible]

KARTA DOSTAWY WODY

Załącznik nr 3 do Umowy

--	--

Kod jednostki		Dane adresowe jednostki				
L.p.	Data	Ilość DOSTARCZONYCH PEŁNYCH galonów	Ilość ZWRÓCONYCH PUSTYCH galonów	Podpis kierowcy	Podpis pracownika	Uwagi

INFORMACJA O ZAGROŻENIACH

dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących podczas pracy na terenie obiektów Izby Administracji Skarbowej w Katowicach oraz na obiektach jej podległych

Podczas przebywania i wykonywania prac na terenie obiektów Izby Administracji Skarbowej w Katowicach oraz na obiektach jej podległych, osoby zatrudnione u innego pracodawcy powinny zwrócić szczególną uwagę na zagrożenia, z którymi mogą się spotkać, m.in. w sytuacjach:

- 1) przemieszczania się na terenie obiektów (ciągi komunikacyjne wewnątrz i na zewnątrz budynków, parkingi, place manewrowe, rampy rozładunkowe itp.), możliwość poślizgnięcia, potknięcia, upadku z wysokości, potrącenia przez poruszające się środki transportu;
- 2) korzystania z dźwigów osobowych szczególnie podczas wsiadania lub wysiadania – m.in. możliwość upadku z wysokości;
- 3) korzystania z maszyn, urządzeń i narzędzi – możliwość doznania urazu w wyniku używania niesprawnego lub uszkodzonego sprzętu;
- 4) kontaktu z uszkodzonymi przewodami, przełącznikami, gniaздkami itp. – możliwość porażenia prądem elektrycznym;
- 5) wykonywania pracy na wysokości – możliwość upadku, doznania urazu np. z powodu używania niesprawnego sprzętu, nieużywania lub nieprawidłowego używania przez pracowników środków ochrony indywidualnej;
- 6) pożaru – możliwość poparzenia, zatrucia.

Działania ochronne i zapobiegawcze, które winny być podjęte w celu wyeliminowania lub ograniczenia ww. zagrożeń:

- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 2) stosowanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
- 3) korzystanie z maszyn, urządzeń i narzędzi tylko przez osoby do tego upoważnione, posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje;
- 4) zakaz spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) zakaz wchodzenia i przebywania na terenie ww. obiektów po spożyciu napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających;
- 6) zakaz palenia wyrobów tytoniowych – także e-papierosów we wszystkich obiektach ww. . Palenie wyrobów tytoniowych w obrębie budynku dopuszczalne jest wyłącznie w odpowiednio zorganizowanych palarniach lub na zewnątrz budynku;
- 7) zakaz używania otwartego ognia;
- 8) poinformowanie osób zatrudnionych u innego pracodawcy o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz lokalizacji apteczek na terenie danego obiektu;
- 9) zapoznanie osób zatrudnionych u innego pracodawcy z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego danego obiektu oraz przekazanie informacji o pracownikach wyznaczonych do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;

- 10) każde zauważone zagrożenie, incydent lub wypadek należy zgłosić koordynatorowi sprawującemu nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy.

TELEFONY ALARMOWE

Pogotowie ratunkowe 999

Straż Pożarna 998

Policja 997

Załącznik nr 7 do Umowy Nr /2025

WYKAZ OSÓB

wykonujących pracę na terenie obiektów Izby Administracji Skarbowej w Katowicach i obiektach jej podległych
będących pracownikami innego pracodawcy, którzy zostali poinformowani o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia

Zostałem/am poinformowany/a o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących na terenie obiektów Izby Administracji Skarbowej w Katowicach i obiektach jej podległych co potwierdzam podpisem:

L.p.	Nazwa i adres pracodawcy	Imię i nazwisko pracownika	Data i czytelny podpis pracownika	Imię i nazwisko oraz podpis informującego o zagrożeniach	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Podstawa prawna:

§2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

Załącznik nr 8 do Umowy - Dane kontaktowe osób w poszczególnych jednostkach IAS Katowice

lp.	Nazwa jednostki	adres	Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, nr tel., e-mail)
1.	Izba Administracji Skarbowej Katowice	ul. Damrota 25 40-022 Katowice	Jarosław Stefanek 32 207 60 59 jaroslaw.stefanek@mf.gov.pl Andrzej Koziół, 32 207-62-44 andrzej.kozioł@mf.gov.pl
2.	Izba Administracji Skarbowej Katowice lokalizacja w Częstochowie	ul. Rejtana 9, 42-200 Częstochowa	Weronika Szafert 34 369-77-07 weronika.szafert@mf.gov.pl Paweł Całus, pawel.calus@mf.gov.pl telefon: 34 369 77 38
3.	Urząd Skarbowy w Będzinie	ul. Józefa Retingera 1, 42-500 Będzin	Agata Kocjan telefon: 32/762 77 82 e-mail: agata.kocjan@mf.gov.pl Mariola Raczek telefon: 32/762 77 82 e-mail: mariola.raczek@mf.gov.pl
4.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Sixta 17, 43-300 Bielsko-Biała	Martyna Szary, tel. (33) 49 98 314 , e-mail: martyna.szary@mf.gov.pl Anna Brzóska, tel. (33) 49 98 205 , e-mail: anna.brzoska@mf.gov.pl
5.	Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Gen. Stanisława Maczka 73, 43-300 Bielsko-Biała	Justyna Nowicka, 33 4998018, justyna.nowicka@mf.gov.pl, Anna Kasińska,33 4998016, anna.kasinska@mf.gov.pl
6.	Urząd Skarbowy w Bytomiu	ul. Wrocławska 92, 41-902 Bytom	Iwona Pawłowska tel. 32 60 58 402 iwona.pawlowska3@mf.gov.pl Jarosław Maślanka tel. 32 60 58 358 jaroslaw.maslanka@mf.gov.pl

7.	Urząd Skarbowy w Chorzowie	ul. Armii Krajowej 5, 41-506 Chorzów	Ewa Pawlas, tel. 32 34 97 312 ewa.pawlas@mf.gov.pl
8.	Urząd Skarbowy w Cieszynie	ul. Kraszewskiego 4, 43-400 Cieszyn	Barbara Bromnik, tel. 33 8526316 email:barbara.bromnik@mf.gov.pl Katarzyna Raszka tel. 33 8526310 katarzyna.raszka@mf.gov.pl
9.	Urząd Skarbowy w Czechowicach-Dziedzicach	ul. Nad Białką 1A, 43-502 Czechowice-Dziedzice	Alicja Szary telefon: 32 605 82 01 e-mail alicja.szary@mf.gov.pl Renata Derlich telefon: 32 605 82 17 e-mail renata.derlich@mf.gov.pl
10.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie	ul. Filomatów 18/20, 42-200 Częstochowa	Anna Ściebura tel. 34 3290220, e-mail: anna.sciebura@mf.gov.pl Dorota Mielka tel. 34 3290732, e-mail: dorota.mielka@mf.gov.pl Wojciech Bochnacki tel. 34 32 90 220, e-mail: wojciech.bochnacki@mf.gov.pl
11.	Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie	ul. Tkacka 3, 42-200 Częstochowa	Adam Drózdź telefon : 34 / 37 86 123 e- mail: adam.drozdz@mf.gov.pl Agnieszka Łatacz telefon: 34 / 37 86 205 e-mail: agnieszka.latacz@mf.gov.pl
12.	Urząd Skarbowy w Dąbrowie Górniczej	ul. Krasieńskiego 33A, 41-300 Dąbrowa Górnicza	Agnieszka Peroń 32 2959052 agnieszka.peron@mf.gov.pl Monika Czekaj 32 2959173 monika.czekaj@mf.gov.pl
13.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach	ul. Góry Chełmskiej 15, 44-100 Gliwice	Marzena Ciucias, 32 3396751 marzena.ciucias@mf.gov.pl Monika Górkowska, 32 3396751 monika.gorzowska@mf.gov.pl Joachim Hatko, 32 3396750 joachim.hatko@mf.gov.pl
14.	Drugi Urząd Skarbowy w Gliwicach	ul. Młodego Hutnika 2, 44-100 Gliwice	Małgorzata Sosnowska-Spyra, malgorzata.sosnowska-spyra@mf.gov.pl , tel. 32 33-99-911
15.	Urząd Skarbowy w Jastrzębiu Zdroju	ul. 11-go Listopada 13, 44-335 Jastrzębie Zdrój	Aneta Frankowska tel. 32 7077333 e-mail aneta.frankowska2@mf.gov.pl, Renata Osika tel. 32 7077345, e-mail renata.osika@mf.gov.pl

16.	Urząd Skarbowy w Jaworznie	ul. Grunwaldzka 274, 43-600 Jaworzno	Monika Starostka, tel. 32 60-79-369, monika.starostka@mf.gov.pl Kolbusz Renata, 32 60-79-302, renata.kolbusz@mf.gov.pl
17.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Katowicach	ul. Żwirki i Wigury 17, 40-063 Katowice	Sylwia Zmorek, 32 3597256, sylwia.zmorek@mf.gov.pl oraz Grażyna Sobek, 32 3597256, grazyna.sobek@mf.gov.pl
18.	Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach	ul. Paderewskiego 32B, 40-282 Katowice	Małgorzata Szymaszek tel. 323581742 malgorzata.szymaszek@mf.gov.pl Patryk Koska tel. 32 3581602 patryk.koska@mf.gov.pl
19.	Urząd Skarbowy w Kłobucku	Rynek im. Jana Pawła II nr 1, 42-100 Kłobuck	Paweł Leszczyński telefon 34 310 08 20 pawel.leszczynski2@mf.gov.pl Anna Leszczyniak telefon 34 310 08 27 anna.leszczyniak@mf.gov.pl
20.	Urząd Skarbowy w Lublińcu	ul. Paderewskiego 7B, 42-700 Lubliniec	Marcin Gabryel tel. 34 352-83-17 marcin.gabryel@mf.gov.pl Teresa Plotecka tel. 34 352-83-01 teresa.plotecka@mf.gov.pl
21.	Urząd Skarbowy w Mikołowie	ul. Prof. Hubera 4, 43-190 Mikołów	Małgorzata Mandla, tel. 32 3246101, e-mail: malgorzata.mandla@mf.gov.pl
22.	Urząd Skarbowy w Mysłowicach	ul. Adama Mickiewicza 4, 41-400 Mysłowice	Monika Goj, tel. 323172325, monika.goj@mf.gov.pl Mariusz Gajówka, , tel. 323172326, mariusz.gajowka@mf.gov.pl
23.	Urząd Skarbowy w Myszkowie	ul. Kazimierza Pułaskiego 68, 42-300 Myszków	Aneta Skrzypiciel 34/315-15-34 aneta.skrzypiciel@mf.gov.pl Katarzyna Jaksender 34/315-15-35 katarzyna.jaksender@mf.gov.pl
24.	Urząd Skarbowy w Piekarach Śląskich	ul. Bytomska 92, 41-940 Piekary Śląskie	Katarzyna Grysko tel. 32 7694207 sekretariat.us.piekary.slaskie@mf.gov.pl Grażyna Łyżniak tel. 32 7694 201 grazyna.lyzniak@mf.gov.pl Hanna Molik tel. 32 7694113 hanna.molik@mf.gov.pl

25.	Urząd Skarbowy w Pszczynie	ul. 3-go Maja 4, 43-200 Pszczyna	Barbara Ryt tel. 32 449 22 01 barbara.ryt@mf.gov.pl
26.	Urząd Skarbowy w Raciborzu	ul. Michała Drzymały 32, 47-400 Racibórz	Kamila Litwin nr tel: 32/71 87 249 kamila.litwin@mf.gov.pl Małgorzata Wiczowska nr tel: 32/71 87 112 malgorzata.wiczowska@mf.gov.pl
27.	Urząd Skarbowy w Rudzie Śląskiej	ul. Kokotek 6, 41-700 Ruda Śląska	Aleksandra Borecka tel.323420501, aleksandra.borecka2@mf.gov.pl, Mariola Dynek tel. 323420506, mariola.dynek@mf.gov.pl
28.	Urząd Skarbowy w Rybniku	Pl. Armii Krajowej 3, 44-200 Rybnik	Anna Owsiak, tel.784 325 220 ; 32 70 78 203, anna.owsiak@mf.gov.pl
29.	Urząd Skarbowy w Siemianowicach Śląskich	ul. Śląska 84, 41-100 Siemianowice Śląskie	Olga Gregorczyk, 32 766 08 85, olga.gregorczyk@mf.gov.pl. Beata Brulińska, 32 766 08 39, beata.brulinska@mf.gov.pl
30.	Urząd Skarbowy w Sosnowcu	ul. 3-go Maja 20, 41-200 Sosnowiec	Małgorzata Lipińska, telefon: 32 36 88 729, malgorzata.lipinska2@mf.gov.pl Alicja Szymańska, telefon: 32 36 88 616 alicja.szymanska3@mf.gov.pl Wojciech Biernacki, telefon: 668 251 919 wojciech.biernacki2@mf.gov.pl
31.	Urząd Skarbowy w Tarnowskich Górach	ul. Opolska 23, 42-600 Tarnowskie Góry	Aneta Kosz, nr tel. 327699200, e-mail : aneta.kosz@mf.gov.pl
32.	Urząd Skarbowy w Tychach	Al. Niepodległości 60, 43-100 Tychy	Agnieszka Hess: 32/325 11 67; agnieszka.hess@mf.gov.pl Bożena Szojda: 32/ 325 11 68; bozena.szojda@mf.gov.pl
33.	Urząd Skarbowy w Wodzisławiu Śląskim	ul. Głowackiego 4, 44-300 Wodzisław Śląski	Barbara Walicka tel. 032 707 71 11, barbara.walicka@mf.gov.pl Grażyna Ligaj tel. 032-707 71 23 grazyna.ligaj@mf.gov.pl

34.	Urząd Skarbowy w Zabrzu	ul. Bytomska 2, 41-800 Zabrze	Krzysztof Ziomek e-mail: krzysztof.ziomek@mf.gov.pl Telefon: 32/277 76 08
35.	Urząd Skarbowy w Zawierciu	ul. Leśna 8, 42- 400 Zawiercie	Elżbieta Lorencka tel. 32 7449113 e-mail: elzbieta.lorencka@mf.gov.pl
36.	Urząd Skarbowy w Żorach	ul. Wodzisławska 1, 44-240 Żory	Joanna Dyrna telefon: 32/478 85 88 e-mail: joanna.dyrna@mf.gov.pl Barbara Waleczek telefon: 32/478 85 50 email: barbara.waleczek@mf.gov.pl
37.	Urząd Skarbowy w Żywcu (budynek A i B)	ul. Krasińskiego 11, 34-300 Żywiec	Beata Legler 33 865 13 08 beata.legler@mf.gov.pl Iwona Chałupnik 33 865 13 03 iwona.chalupnik@mf.gov.pl
38.	Pierwszy Śląski Urząd Skarbowy w Sosnowcu	ul. Braci Mieroszewskich 97, 41-219 Sosnowiec	Izabela Stencel tel: (32) 786 11 80 izabela.stencel@mf.gov.pl Julia Ławnik tel: (32) 786 12 00 julia.lawnik@mf.gov.pl
39.	Drugi Śląski Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Warszawska 45, 43-300 Bielsko-Biała	Agnieszka Sojka tel.33 499 84 20 agnieszka.sojka@mf.gov.pl Anna Gasiorek tel.33 499 84 51 anna.gasiorek@mf.gov.pl
40.	ŚUCS w Katowicach	ul. Słonecza 32 40-022 Katowice	Karolina Jagielka 32 35 87 287 karolina.jagielka@mf.gov.pl
41.	ŚUCS w Katowicach	ul. Traugutta 2a, Bielsko-Biała	Wojciech Szewczyk 33 819 85 07 wojciech.szewczyk@mf.gov.pl
42.	Dział Obsługi Kancelaryjnej i Logistyki	Plac Grunwaldzki 8- 10, 40-127 Katowice	Dawid Jurczyk 32 758 70 05 dawid.jurczyk@mf.gov.pl Marta Boruń 32 758 70 05 marta.borun@mf.gov.pl
43.	Magazyn depozytowy w Katowicach	ul. Żelazna 15, 40-851 Katowice	Wojciech Starczewski 784-985-421 wojciech.starczewski@mf.gov.pl Zbigniew Ojrzanowski 784-985-421 zbigniew.ojrzanowski@mf.gov.pl

44.	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach	ul. Kościuszki 112 42-500 Będzin	Wojciech Starczewski 784-985-421 wojciech.starczewski@mf.gov.pl Zbigniew Ojrzanowski 784-985-421 zbigniew.ojrzanowski@mf.gov.pl
45.	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Bielsku-Białej	ul. T. Regeera 32, 43-382 Bielsko-Biała	Aleksandra Wiecha, 33 827 23 00 wew. 352 aleksandra.wiecha@mf.gov.pl Marek Wojdylak 33 827 23 00 marek.wojdylak@mf.gov.pl
46.	Delegatura ŚUCS w B-B	ul. Rady Narodowej Księstwa Cieszyńskiego 11, 43-400 Cieszyn	Zbigniew Dziuba tel. 660 613 659 zbigniew.dziuba@mf.gov.pl Marek Wojdylak 33 827 23 00 marek.wojdylak@mf.gov.pl
47.	Magazyn depozytowy w Cieszynie	ul. Mostowa 4 43-400 Cieszyn	Piotr Wojacki tel. 784 984 323 piotr.wojacki@mf.gov.pl
48.	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Częstochowie	ul. Marsz. E. Rydza-Śmigłego 26, 42-200 Częstochowa	Szymon Zych 34 3778905 szymon.zych@mf.gov.pl Justyna Żak 34 3778950 justyna.zak@mf.gov.pl Agata Pawłowska 34 3778903 agata.pawlowska3@mf.gov.pl
49.	Oddział Celny w Tychach MW/Chorzów	ul. Gałęczki 61, 41-500 Chorzów	Adam Gancarz tel. 603 761 568 adam.gancarz@mf.gov.pl
50.	Oddział Celny w Tychach	ul. Fabryczna 2, 43-100 Tychy	Edyta Kuczyńska tel. 882 143 203, edyta.kuczynska@mf.gov.pl
51.	Oddział Celny w Sławkowie	ul. Groniec 1, 41-260 Sławków	Ewa Raczek 664 361 215 ewa.raczek@mf.gov.pl
52.	Dlegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Rybniku	ul. Kłokocińska 51, 44-251 Rybnik	Wiktor Włodarzek, 32 43 90 018 wiktor.wlodarzek@mf.gov.pl Alina Reclik 33 43 90 115 alina.reclik@mf.gov.pl
53.	Magazyn depozytowy w Rybniku	ul. Przemysłowa 8, 44-203 Rybnik	Lidia Świegoda-Pająk 32 351 56 70, 602 402 904 lidia.swegoda-pajak@mf.gov.pl
54.	Oddział Celny w Gliwicach	ul. Portowa 28, 44-102 Gliwice	Izabela Brzdek 32 330 58 20 izabela.brzdek@mf.gov.pl Sylwia Żurawska 784624654 sylwia.zurawska@mf.gov.pl

55.	Oddział Celny Pocztowy w Zabrze	ul. Macieja Mielżyńskiego 5, 41-850 Zabrze	Janusz Ludwiczak 32 718 70 70 janus.ludwiczak@mf.gov.pl Joanna Rutyna tel. 32 718 7073 e-mail : joanna.rutyna@mf.gov.pl
56.	Oddział Celny w Częstochowie	ul. Koksowa 11, 42-200 Częstochowa	Elżbieta Pluta 34 361 88 17 elzbieta.pluta@mf.gov.pl
57.	Oddział Celny w Czechowicach- Dziedzicach	ul. Mazańcowicka 70, 43-502 Czechowice- Dziedzice	Bogusław Szpoczek 32 314 72 82 boguslaw.szpoczek@mf.gov.pl
58.	Oddział Celny Towarowy Port Lotniczy Katowice- Pyrzowice;	ul. Wolności 90, 42-625 Ożarówce	Ilona Wojtowicz ilona.wojtowicz@mf.gov.pl telefon: 32 763 11 57
59.	Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Katowice- Pyrzowice	ul. Wolności 90, 42-625 Ożarówce	Ewelina Kuchta 32 392 73 87 ewelina.kuchta@mf.gov.pl DW: sekretariat.OC.pyrzowice-towarowy@mf.gov.pl

Załącznik nr 9 do Umowy Nr

.....
(miejscowość i data)

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(Nazwa podmiotu zewnętrznego realizującego
usługi na rzecz Resortu Finansów)

.....
(Stanowisko/funkcja)

OŚWIADCZENIE **o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów**

W związku z realizacją zobowiązań z tytułu Umowy Nr z dnia 2025r.
oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu
Finansów¹.

.....
(czytelny podpis)

¹ Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 25 lipca 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 80).
Wersja 2.0