UMOWA NR 2401-ILZ.023.1. .2026

zawarta w Katowicach w dniu 2026 roku / 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:

[*)] Zamawiający odpowiednio dostosuje zapisy umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty (w zależności od formy podpisania umowy wybranej przez Wykonawcę)

Skarbem Państwa - Izbą 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: ……,

reprezentowaną /-nym przez: ……[*)]

/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: ……

zwaną /-nym dalej Wykonawcą,

a wspólnie Stronami

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

PREAMBUŁA

W wyniku przeprowadzonego rozpoznania rynku **„świadczenie usługi odbioru oraz zagospodarowania odpadów komunalnych z Urzędu Skarbowego w Żywcu w okresie od 1 grudnia 2026 roku do 1 grudnia 2027 roku”**, została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. **Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi dla Urzędu Skarbowego w Żywcu, ul. Krasińskiego 11, 34-300 Żywiec**, w zakresie odbioru oraz zagospodarowania odpadów komunalnych.

2. Odbiór odpadów będzie się odbywać z Urzędu Skarbowego w Żywcu. Szczegółowy zakres usług świadczonych przez Wykonawcę został określony w Zaproszeniu do złożenia oferty oraz Opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Umowy) i Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do Umowy).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia dodatkowych odbiorów według cen jednostkowych brutto określonych w § 3 ust. 3.
4. Łączna wartość zleceń dotyczących dodatkowych odbiorów odpadów nie może przekroczyć 20% wartości zamówienia podstawowego.

§ 2
TERMIN I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Usługa realizowana będzie sukcesywnie **od 1 grudnia 2026 roku do 1 grudnia 2027 roku**. Odbiór odpadów komunalnych z jednostki wyszczególnionej w § 1 ust. 1 - będzie się odbywać zgodnie z harmonogramem oraz w wyznaczonych przez Zamawiającego godzinach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. **Wykonawca zobowiązuje się w terminie do pięciu dni roboczych po rozpoczęciu obowiązywania umowy przedłożyć jednostce objętej Umową harmonogram odbioru poszczególnych frakcji odpadów** Harmonogram zostanie przygotowany na okres świadczenia usługi w oparciu o Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy, oraz będzie zawierał liczbę odbiorów odpadów z poszczególnych frakcji określoną dla jednostki przez Zmawiającego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.

   Ostatnią pozycję harmonogramu dla wszystkich frakcji powinien stanowić odbiór odpadów realizowany w ostatnim dniu obowiązywania Umowy.

3. **Wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości** (wpisać właściwe) **nr ……..……..** prowadzonego przez ……..
   (wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zbierania odpadów komunalnych), który jest ważny nie krócej niż do końca trwania Umowy. Wykonawca posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla świadczenia usług będących przedmiotem Umowy, a pracownicy Wykonawcy, którzy będą wykonywać usługi, posiadają wymagane uprawnienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać:
   a) selektywnie zbierane odpady komunalne do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów;
   b) niesegregowane odpady komunalne bezpośrednio do instalacji komunalnej.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu pojemniki na odpady komunalne (jeżeli nie są własnością ww. jednostki) zgodnie z żądaniem Zamawiającego – określonym w Załączniku nr 2 – tj. Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - co do liczby i rodzaju pojemników.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do jednostki objętej Umową pojemniki na odpady najpóźniej do godziny 12:00 w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

7. W ostatnim dniu obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązany jest zrealizować ostatni odbiór odpadów wszystkich frakcji, zgodnie z harmonogramem oraz warunkami określonymi w Umowie, a następnie, po zakończeniu odbioru odpadów, odebrać pojemniki stanowiące własność Wykonawcy, ustawione na posesjach Zamawiającego na czas realizacji Umowy.
8. Odbiór pojemników stanowiących własność Wykonawcy, ustawionych na posesjach Zamawiającego na czas realizacji Umowy, nastąpi w ostatnim dniu obowiązywania Umowy, nie później niż do godziny 10.00.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonych lub zniszczonych w wyniku bieżącej eksploatacji pojemników (jeżeli nie są własnością ww. jednostek) na pojemniki w należytym stanie technicznym, estetycznym i sanitarnym.
10. Wykonawca zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad stanem technicznym, estetycznym i sanitarnym pojemników – niezależnie od tytułu ich własności – oraz do każdorazowego pozostawiania w należytym porządku bezpośredniego otoczenia miejsca ich załadunku po odbiorze odpadów.
11. Wykonawca zobowiązuje się do dezynfekcji i mycia pojemników, niezależnie czyją są własnością, co najmniej 1 raz na kwartał.
12. W przypadku przepełnienia pojemników spowodowanego niedotrzymaniem przez Wykonawcę ustalonego w harmonogramie terminu odbioru odpadów, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia odpadów zalegających przy pojemnikach.
13. Na Wykonawcy spoczywają w całości obowiązki w zakresie wykonywania prac zgodnie z przepisami BHP.
14. Wykonawca odpowiada za szkody zaistniałe na skutek nienależytego wywiązania się z Umowy, a poniesione przez osoby trzecie.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości realizacji usługi przez Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia niewykonania usługi lub wykonania usługi niezgodnie z postanowieniami Umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do jej prawidłowego wykonania, a Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień i wykonania usługi zgodnie z Umową.
16. Uchybienia, o których mowa w ust. 15, osoba upoważniona do realizacji Umowy ze strony Zamawiającego zgłosi niezwłocznie Wykonawcy w formie reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w § 2 ust. 27.
17. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi objętej reklamacją w ciągu jednego dnia roboczego, nie licząc dnia zgłoszenia reklamacji.
    Wykonawca zobowiązany jest do mailowego powiadomienia osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego o wykonaniu usługi objętej reklamacją najpóźniej do godziny 9:00 kolejnego dnia roboczego.
18. Niewykonanie lub nieterminowe wykonanie zgłoszonej reklamacji będzie stanowić podstawę do naliczenia kary umownej, o której w § 4 ust. 1 lit. c i d.
19. Zamawiający zobowiązuje się do segregowania odpadów komunalnych zgodnie z frakcjami. W przypadku gdy Wykonawca stwierdzi, że w pojemnikach do selektywnej zbiórki odpadów znajdują się odpady inne niż segregowane, Wykonawca nie może odmówić odbioru odpadów, natomiast może żądać od Zamawiającego zapłaty za wykonanie danego odbioru pojemnika w cenie odbioru pojemnika za odpady pozostałe z selekcji.
20. Zamawiający w celu realizacji usługi zapewni Wykonawcy:

a) przejezdność drogi dojazdowej do miejsca, w którym ustawione są pojemniki/kontenery,
b) możliwość przemieszczania pojemników/kontenerów bez utrudnień,
c) utwardzone podłoże w miejscu ustawienia pojemnika/kontenera.

21. Zamawiający wymaga, aby co najmniej jedna osoba, której czynności polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), realizująca bezpośrednio zamówienie, była zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę dotyczy całego okresu wykonywania zamówienia i osoby bezpośrednio zaangażowanej w realizację przedmiotu Umowy. Przez okres wykonywania zamówienia Zamawiający rozumie czas określony w Umowie w § 2 ust.1.
22. **Wykonawca po podpisaniu Umowy, zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od rozpoczęcia realizacji Umowy, oświadczenia składanego pod groźbą odpowiedzialności karnej (zgodnie z art., 297 k.k.) o spełnieniu wymogu dotyczącego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób – o którym mowa w ust. 21 – stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy.**
23. Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy i podwykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    a. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    b. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
    c. przeprowadzenie kontroli na miejscu wykonania pracy.

24. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wybrane przez Zamawiającego, spośród wskazanych poniżej, dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób realizujących przedmiot Umowy:

    1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazane, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu, zakres obowiązków oraz podpisu osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,

    lub

    2) oświadczenia zatrudnionych pracowników,

    lub

3) poświadczona za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umowy o pracę zatrudnionego pracownika. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, tj. w szczególności[1] bez adresu, nr PESEL pracownika. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zwarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania,

lub

4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,

lub

5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników.

25. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę musi być spełniony przez cały okres realizacji Umowy. W przypadku zmiany osoby bezpośrednio zaangażowanej w realizację przedmiotu Umowy w trakcie okresu realizacji Umowy lub w razie ustania stosunku pracy osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, Wykonawca uzupełnia stan osób realizujących przedmiot zamówienia o inną osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę oraz informuje o tym Zamawiającego, przedkładając na żądanie Zamawiającego, odpowiednie dokumenty.
26. Brak spełnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę (lub dalszego podwykonawcę) powyższego obowiązku będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na umowę o pracę, co wiąże się z zapłatą kar umownych, o których mowa w § 4 ust 1 lit. g. Za bieżącą weryfikację czy podwykonawca lub dalszych podwykonawca zatrudnia pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację przedmiotu Umowy na podstawie umowy o prace odpowiada Wykonawca.

27. Zamawiający pisemnie będzie przekazywać korespondencję dotyczącą realizacji Umowy do Wykonawcy na adres poczty elektronicznej: …….

28. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy, są:

   – ……; tel. …….

29. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do realizacji Umowy są:

   – ……; tel. …….

1 *Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. rozporządzenia.*

§ 3
CENY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. **Wartość Umowy wynosi brutto..... zł (słownie:..... zł), w tym należny podatek VAT w wysokości …… zł (słownie ……. zł), tj. netto: …… zł (słownie:…… zł).**

2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wykonawcy wynagrodzenie według cen jednostkowych brutto, określonych w ust. 3.
3. **Ceny jednostkowe odbioru jednego pojemnika poszczególnych frakcji** (odpowiadających kodom odpadów zgodnych z katalogiem odpadów – szczegółowo podanych w Opisie przedmiotu zmówienia – stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy) **wynoszą**:

Lp.	Frakcja odpadu	Pojemność pojemnika	Cena netto za jednorazowy wywóz pojemnika	Cena brutto za jednorazowy wywóz pojemnika
1.	**Szkło**	240 l		
2.	**Metale i tworzywa sztuczne**	1100 l		
3.	**Odpady kuchenne ulegające biodegradacji**	240 l		
4.	**Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne**	240 l		
5.	**Papier**	240 l		

4. Zapłata należności będzie odbywać się miesięcznie, poleceniem przelewu na konto Wykonawcy, w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. W przypadku wystawienia nieprawidłowej faktury przez Wykonawcę, termin zapłaty będzie liczony od dnia doręczenia prawidłowej faktury.
5. Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie zrealizowaną usługę pod względem ilościowym, w wysokości wynikającej z iloczynu ceny jednostkowej brutto za odbiór jednego pojemnika i liczby odebranych pojemników w danym miesiącu.
6. Faktura powinna zostać wystawiona na Izbę Administracji Skarbowej w Katowicach, ul. Damrota 25, 40-022 Katowice, NIP 9541302993.
7. Strony uzgadniają, że w przypadkach dopuszczonych przez ustawę o podatku od towarów i usług (w szczególności w przypadku awarii systemu KSeF lub braku obowiązku wystawiania i odbierania faktur w KSeF):
    a. faktury i faktury korygujące oraz

b. wymagane umową dokumenty świadczące o jej wykonaniu (protokoły, raporty, rozliczenia itp.)

przesyłane będą na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl

8. Wykonawca, działając zgodnie z przepisami prawa, zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność dokumentów, które przesyła w sposób wskazany w ust. 7.
9. W sytuacji opisanej w ust. 7, w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych, które uniemożliwią przesłanie dokumentów we wskazany sposób, Zamawiający zobowiązuje się przyjmować dokumenty w formie papierowej.
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego, ani dokonywać kompensaty.

§ 4
KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający zażąda od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
   a) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji Umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1,
   b) w przypadku zaprzestania przez Wykonawcę realizacji Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,5 % wartości brutto Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc, który pozostał do końca obowiązywania Umowy wraz z miesiącem, w którym zaprzestano świadczenia realizacji usługi;
   c) w przypadku nieterminowego wykonania zgłoszonej reklamacji, Wykonawcy zostanie naliczona kara umowna w wysokości 5% iloczynu stawki brutto określonej dla danego rodzaju pojemnika w § 3 ust. 3 oraz liczby pojemników nieodebranych odpadów, za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki, nie licząc dnia składania reklamacji;
   d) za niewykonanie reklamacji po upływie 3 dni roboczych, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą w wysokości 50,00 zł brutto za każdy pojemnik nieodebranych odpadów;
   e) za niewyposażenie jednostki organizacyjnej wyszczególnionej w § 1 ust. 1 w pojemniki na odpady komunalne zgodnie z żądaniem Zamawiającego co do liczby i rodzaju pojemników, w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień za każdy brakujący pojemnik (jeżeli pojemnik jest własnością Wykonawcy);
   f) za brak aktualnego wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, o którym mowa w § 2 ust. 3, w wysokości 500,00 zł brutto za każdy miesiąc, w którym stwierdzono takie uchybienie;
   g) za stwierdzenie braku pracownika realizującego przedmiot Umowy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości obowiązującego minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę za brakującą umowę, za każdy miesiąc, w którym stwierdzono takie uchybienie dla każdej z lokalizacji, w której uchybienie występuje.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% łącznego 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. Odstąpienie nastąpi z chwilą złożenia Wykonawcy oświadczenia przez Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy wysokość kar umownych z tytułu, o którym mowa w ust. 1 lit. c przekroczy 10 % wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez prawa Wykonawcy do wynagrodzenia. W przypadku takiego rozwiązania Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. a i nie nalicza się kary przewidzianej w ust. 1 lit. c.
4. Każdej ze Stron wypowiadającej Umowę – w przypadkach opisanych w § 5 ust. 5, a Zamawiającemu w przypadkach określonych w § 5 ust. 7 - przysługuje prawo obciążenia drugiej Strony karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
5. Maksymalna łączna kwota kar umownych jakie mogą zostać naliczone Wykonawcy na podstawie Umowy nie przewyższy 30 % wynagrodzenia Umowy brutto określonego w § 3 ust. 1.
6. Kary umowne zastrzeżone na rzecz Zamawiającego mogą być dochodzone z każdego tytułu odrębnie i podlegają łączeniu z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 3.
7. Uiszczenie powyższych kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z realizowania obowiązków określonych Umową, za wyjątkiem zapisów ust. 1 lit a i ust. 4.
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 2026 poz. 795).
10. W przypadku nie zapłacenia kary umownej w terminie do 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 niniejszym paragrafie.

§ 5

WYGAŚNIĘCIE, ODSTĄPIENIE, ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa wygasa w terminie określonym w § 2.
2. W przypadku przejęcia przez gminę obowiązków właściciela nieruchomości w zakresie zagospodarowania odpadów komunalnych, Umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu bez zachowania okresu wypowiedzenia.

3. W uzasadnionych przypadkach Umowa może być rozwiązana na mocy zgodnego porozumienia Stron, określającego tryb oraz konsekwencje rozwiązania Umowy.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania Umowy, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną część Umowy.
5. 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 może nastąpić w terminie 7 dni po bezskutecznym upływie wyznaczonego drugiej Stronie dodatkowego terminu do zaprzestania wskazanych naruszeń Umowy lub do wykonania zobowiązania.
6. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych i kontynuowania pracy z naruszeniem przepisów BHP po zwróceniu uwagi na takie naruszenie. Przedstawiciel Zamawiającego sporządzi notatkę ze stwierdzenia ww. naruszeń wskazując osoby i okoliczności ich popełnienia, a następnie notatkę o kontynuowaniu ww. naruszeń.
7. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej.

§ 6

POSTANOWIENIA O PODWYKONAWSTWIE

1. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, Zamawiający wymaga, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał nazwy podwykonawców oraz dane kontaktowe przedstawicieli podwykonawców, o ile są znane.
2. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców lub dalszych wykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom w tym przejmuje obowiązki gwaranta względem Zamawiającego dotyczące usług wykonanych przez podwykonawców lub dalszym podwykonawców.
4. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców lub dalszych podwykonawców jak za własne.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami.

§ 7

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, oraz innych informacji Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami Umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ujawnienia informacji dotyczących Przedmiotu Umowy, w tym informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji Umowy.
4. Wykonawcę zobowiązuje się do nierozpowszechniania jakiejkolwiek części informacji związanych z realizacją Umowy, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków takiej potrzeby, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
5. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną tajemnic prawnie chronionych.
6. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w 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, w tym prawne i organizacyjne 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 powstałą wskutek ujawnienia, przekazania, wykorzystania, zbycia lub oferowania do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to obowiązuje Wykonawcę również po wykonaniu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.

12. Wykonawca oświadcza, że 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.
13. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do zapoznania się z treścią Zasad bezpieczeństwa informacji Resortu Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
14. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Zasad, o których mowa w ust. 13, przed rozpoczęciem świadczenia Usługi. Oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Zasadami bezpieczeństwa informacji Resortu Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi określa Załącznik nr 8 do Umowy

§ 8

USTALENIA KOŃCOWE

1. Opis przedmiotu zamówienia, Formularz oferty oraz Formularz cenowy stanowią integralną część Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego, mających wpływ na realizację Umowy.
3. Każda zmiana warunków, w trakcie obowiązywania Umowy, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podany w formularzu ofertowym - Załącznik nr 1 do Umowy - adres poczty elektronicznej posłuży do przekazywania informacji związanych z realizacją Umowy. Dotyczy to również przekazywania informacji w zakresie naliczania kar umownych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Dokumenty przesłane na podany adres poczty elektronicznej uważa się za doręczone Wykonawcy. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania.
5. W kwestiach nie uregulowanych Umową w pierwszej kolejności obowiązują przepisy ustawy Kodeks cywilny.
6. 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 miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Udostępnione przez Zamawiającego adresy poczty elektronicznej Wykonawca może wykorzystywać wyłącznie w celu realizacji Umowy.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej informacji handlowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 ze zm.), w tym na prowadzenie marketingu bezpośredniego. Brak zgody Zamawiającego jest nieodwołalny, a udostępnienie adresu elektronicznego nie oznacza wyrażenia takiej zgody.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na rozpowszechnianie wskazanych w ust. 1 adresów poczty elektronicznej.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron)*.

....

Zamawiający Wykonawca

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Umowy - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 do Umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 do Umowy – Formularza oferty (kopia*)

Załącznik nr 4 do Umowy – Kserokopia Formularza cenowego (kopia*)

Załącznik nr 5 do Umowy - Informacja o zagrożeniach

Załącznik nr 6 do Umowy - Wykaz osób

Załącznik nr 7 do Umowy – Oświadczenie o spełnieniu wymogu dotyczącego zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę

Załącznik nr 8 do Umowy - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Zasadami bezpieczeństwa informacji Resortu Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi

*) Zamawiający odpowiednio dostosuje zapisy Umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty

Załącznik nr 5 do Umowy

Informacja o zagrożeniach

dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących podczas pracy na terenie Izby Administracji Skarbowej i jednostkach jej podległych

Podczas przebywania i wykonywania prac na terenie Izby Administracji Skarbowej i jednostkach jej podległych (zwanych dalej zakładem pracy), 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, gniazdkami 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 zakładu pracy po spożyciu napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających;
6) zakaz palenia wyrobów tytoniowych – także e-papierosów we wszystkich obiektach zakładu pracy. 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 6 do Umowy

WYKAZ OSÓB

wykonujących pracę na terenie **……**,

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 Izby Administracji Skarbowej w Katowicach i jednostek jej podległych co potwierdzam podpisem:

Lp.	**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 7 do Umowy

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu wymogu dotyczącego zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę

Wykonawca:

Nazwa: ……

Siedziba: ……

NIP: ……..

REGON: ……

Nr telefonu: ……

Adres e-mail: ……

Oświadczam pod groźbą odpowiedzialności karnej, że niżej wymienione osoby, których czynności polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, realizujące bezpośrednio zamówienie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę dotyczy całego okresu wykonywania zamówienia i wszystkich osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy, zgodnie z wymogami zawartymi w umowie.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Rodzaj umowy	Wymiar etatu	Zakres obowiązków

……

(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 8 do Umowy

.....
(miejscowość i data)[1]

.....
(Nazwisko i Imię)

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

.....
(Stanowisko/funkcja)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi

W związku z realizacją zobowiązań z tytułu Umowy/Porozumienia[2] Nr…….. z dnia …….. oświadczam, że zapoznałam/em się z *Zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi,* stanowiącymi załącznik do niniejszego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)[3]

[1] wypełnić tylko w wersji papierowej
[2] niewłaściwe skreślić
[3] wypełnić tylko w wersji papierowej

Załącznik do oświadczenia

Zasady bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów

we współpracy z podmiotami zewnętrznymi

1. W Resorcie Finansów w ramach współpracy z podmiotami zewnętrznymi stosuje się następujące zasady dotyczące bezpieczeństwa informacji:
   1) zasada wiedzy koniecznej (ograniczonego dostępu do informacji) – pracownicy posiadają dostęp tylko do tych informacji, które są konieczne do realizacji powierzonych im zadań (różne zadania oznaczają różną wiedzę konieczną do ich wykonania, a tym samym inny profil dostępu);
   2) zasada potrzeby koniecznej - pracownicy mają zapewniony dostęp tylko do środków przetwarzania informacji (urządzeń teleinformatycznych, systemów, aplikacji, pomieszczeń), które są im konieczne do wykonania powierzonych im zadań;
   3) zasada uprawnionego dostępu – pracownicy są dopuszczeni do przetwarzania informacji prawnie chronionych i przeznaczonych wyłącznie do użytku wewnętrznego po uzyskaniu wiedzy z zasad postępowania, w tym ochrony, określonych grup informacji~~,~~ oraz do odbycia szkolenia z zasad ochrony informacji (w celu spełnienia kryteria dopuszczenia do przetwarzania określonych informacji i danych);
   4) zasada obecności koniecznej – prawo przebywania w obszarze przetwarzania, w tym przechowywania informacji i danych prawnie chronionych i wrażliwych, mogą mieć tylko osoby upoważnione. Przebywanie osób nieupoważnionych w tym obszarze jest możliwe wyłącznie w obecności upoważnionych pracowników;
   5) zasada świadomości zbiorowej - wszyscy pracownicy mają świadomość konieczności ochrony aktywów informacyjnych i aktywnie uczestniczą w tym procesie; świadomość pracowników w zakresie istniejących zagrożeń i zasad ochrony informacji jest podnoszona, w szczególności przez szkolenia i działania informacyjne;
   6) indywidualnej odpowiedzialności – za utrzymanie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa poszczególnych aktywów lub ich elementów odpowiadają konkretne osoby, w zakresie nałożonych na nich obowiązków i nadanych im uprawnień. Zasada ta dotyczy np. powierzonego sprzętu:
      - każdy pracownik odpowiada za powierzony mu do użytkowania sprzęt komputerowy, wydruków z systemu centralnego wydruku,
      - każdy pracownik odpowiada za sporządzony przez siebie wydruk;

7) rozdzielenia obowiązków - zadania krytyczne z punktu widzenia bezpieczeństwa systemu nie mogą być realizowane przez jedną osobę. Obowiązki i odpowiedzialności pozostające w konflikcie ze sobą należy rozdzielić w celu ograniczenia okazji do nieuprawnionej lub nieumyślnej modyfikacji lub nadużycia aktywów organizacji, w szczególności należy rozdzielić realizację funkcji operacyjnych od nadzorczych i kontrolnych;
8) czystego biurka - podczas nieobecności pracownika na stanowisku pracy, także w przypadku krótkotrwałego opuszczenia pomieszczenia, dokumenty i informatyczne nośniki danych zawierające informacje prawnie chronione lub przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego należy zabezpieczyć przed dostępem osób postronnych i nieupoważnionych. Środki organizacyjno-techniczne dot. przechowywania dokumentów i informatycznych nośników danych dostosowywane są zidentyfikowanego ryzyka, z wykorzystaniem m.in. nieprzeszklonych, zamykanych na klucz mebli biurowych, szaf metalowych zamykanych na klucz lub kod, przeznaczonych do tego pomieszczeń zamykanych na klucz lub wyposażonych w system kontroli dostępu;
9) czystego ekranu - na czas nieobecności pracownika dostęp do komputera jest blokowany, a po zakończeniu pracy komputer jest wyłączany, chyba że dany komputer musi pracować w trybie ciągłym – w szczególności dotyczy to serwera obsługującego systemy alarmowe, komputerów administratorów, serwerów do monitoringu. W czasie obecności pracownika monitor jest ustawiony tak, aby nie pozwalał na zapoznawanie się z wyświetlanymi treściami przez osoby postronne, nieupoważnione;
10) czystego kosza – dokumenty papierowe, z wyjątkiem materiałów zawierających informacje publicznie dostępne, w tym promocyjno-informacyjne, muszą być niszczone w sposób uniemożliwiający ich odczytanie lub odtworzenie. W celu zniszczenia dokumentów papierowych zawierających informacje prawnie chronione i przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego należy korzystać z udostępnionych niszczarek o odpowiedniej klasie niszczenia, adekwatnej do informacji oraz danych utrwalonych na niszczonych dokumentach. Niszczenie informatycznych nośników danych należy przeprowadzić zgodnie z zasadami określonymi w umowie/porozumieniu;
11) czystej tablicy - po zakończonym spotkaniu należy uprzątnąć wszystkie materiały oraz wyczyścić tablice oraz flipchart (tablice do szkoleń);
12) czystych drukarek – w przypadku drukowania dokumentów z użyciem ogólnodostępnej drukarki drukowane informacje są zabierane z drukarek niezwłocznie po wydrukowaniu. W przypadku nieudanej próby wydrukowania użytkownik ma obowiązek skontaktować się z osobą odpowiedzialną za eksploatację urządzenia, jeżeli zachodzi podejrzenie, iż wydruk zostanie wydrukowany bez nadzoru;

13) poufności informacji uwierzytelniających – każdy pracownik jest obowiązany do zachowania poufności udostępnionych mu haseł, kodów dostępu, kodów PIN, w szczególności do systemów informacyjnych;
14) prywatności kont w systemach – każdy użytkownik jest obowiązany do pracy w systemach informacyjnych wyłącznie na przypisanych lub udostępnionych mu kontach, które jednoznacznie go identyfikują. Zabronione jest udostępnianie własnych kont osobom trzecim. Zasada ta ma również zastosowanie do kart wykorzystywanych w systemach kontroli dostępu funkcjonujących w Resorcie Finansów. Stosowanie się do tej reguły pozwala zachować rozliczalność działań użytkowników;
15) dyskrecji – wszelkie informacje służbowe mogą być przekazywane innym osobom uprawnionym do pozyskania tych informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi w Resorcie Finansów zasadami;
16) zamkniętego pomieszczenia – niedopuszczalne jest pozostawienie pod nieobecność pracownika niezabezpieczonego pomieszczenia służbowego, zarówno w godzinach pracy, jak i po jej zakończeniu. Na zakończenie dnia pracy ostatnia wychodząca z pomieszczenia osoba jest obowiązana zamknąć wszystkie okna i drzwi oraz zabezpieczyć klucze do pomieszczenia;
17) zgłaszania incydentów bezpieczeństwa informacji i naruszeń ochrony danych osobowych – każdy użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić wystąpienie lub podejrzenie wystąpienia incydentu lub naruszenia mającego lub mogącego mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych w Resorcie Finansów;
18) bezpiecznej współpracy z podmiotami zewnętrznymi – dokumenty regulujące współpracę, w tym umowy, porozumienia, zawierają stosowne klauzule bezpieczeństwa, w tym o zachowaniu poufności, zasadach postępowania z pozyskaną informacją, niszczenia lub zwrotu aktywów informacyjnych po zakończeniu współpracy;
19) automatyzacji backupu - procesy tworzenia kopii zapasowych są odpowiednio zaplanowane z uwzględnieniem wymogów prawnych i potrzeb Resortu Finansów, jak również są zautomatyzowane oraz niemożliwe do przerwania przez pracownika;
20) legalnego oprogramowania – na serwerach i stacjach roboczych jest zainstalowane wyłącznie legalne oprogramowanie;

21) ochrony zewnętrznych (wymiennych) nośników danych – dane i informacje utrwalone na zewnętrznych nośnikach danych i wynoszone poza pomieszczenia użytkowane przez Resort Finansów są odpowiednio zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą integralności w czasie transportu i przechowywania. W szczególności dotyczy to informacji prawnie chronionych np. tajemnicy skarbowej, tajemnicy celnej, danych osobowych.
22) zasada bezpieczeństwa informacji w usługach chmurowych - wszystkie dane przetwarzane w usługach chmurowych muszą być lokalizowane w regionach Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), z preferencją regionów zlokalizowanych w Polsce. Odstępstwa od tej zasady wymagają uprzedniej zgody DBE MF, opartej na analizie ryzyka wraz z zastosowaniem mechanizmów transferowych i technicznych środków ochrony (np. szyfrowanie, kontrola kluczy). W przypadku, gdy przetwarzanie obejmuje dane osobowe, odstępstwa od lokalizacji EOG wymagają również oceny zgodności transferu danych zgodnie z RODO oraz zastosowania adekwatnych mechanizmów transferowych i środków technicznych.

2. Stosowanie zabezpieczeń lub ich grup uwzględnia następujące zasady:
   1) minimalny stosowany poziom zabezpieczeń odpowiada wymogom obowiązujących przepisów prawa;
   2) zabezpieczenia są wdrażane we wszystkich obszarach określonych w deklaracji stosowania zabezpieczeń, zgodnie z wymogami normy ISO/IEC 27001 i zasadami określonymi w normie ISO/IEC 27002;
   3) używane mechanizmy zabezpieczeń są adekwatne (odpowiednie) do zagrożeń, podatności, wartości aktywów oraz wyników szacowania ryzyka w bezpieczeństwie informacji;
   4) w doborze zabezpieczeń należy uwzględnić zalecenia i rekomendacje sformułowane w wyniku przeprowadzonych audytów bezpieczeństwa i kontroli;
   5) zabezpieczenia fizyczne, techniczne, prawne i organizacyjne uzupełniają się wzajemnie (grupy zabezpieczeń), zapewniając wymagany poziom bezpieczeństwa informacji;
   6) należy unikać niepotrzebnego dublowania zabezpieczeń, przy uwzględnieniu racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, optymalizacji potrzeb oraz ograniczeń i uwarunkowań prawno-organizacyjnych Resortu Finansów;
   7) niedopuszczalne jest tymczasowe wyłączanie mechanizmów zabezpieczających systemy informacyjne funkcjonujące w Resorcie Finansów bez zastosowania alternatywnych mechanizmów; systemy są sprawne i przygotowane na wystąpienie zidentyfikowanych zagrożeń;

8) domniemanej odmowy - przyjęcia jako standardowych najbardziej restrykcyjnych ustawień, które można zwolnić jedynie w określonych sytuacjach („to, co nie jest dozwolone, jest zabronione”);
9) ciągłego doskonalenia – SZBI jest stale monitorowany, stosowane zabezpieczenia są dostosowywane do zmieniających się warunków wewnętrznych i zewnętrznych, w celu zapewnienia ich przydatności, adekwatności i skuteczności.