

UMOWA NR 0110-KLL2.262.xx.2026 (PROJEKT)

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajową Informacją Skarbową z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Warszawskiej 5, 43-300 Bielsko-Biała,

NIP: 547-21-69-306, REGON: 366063511

reprezentowaną przez:

..... –

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

nazwa Wykonawcy

adres siedziby

NIP **REGON**

reprezentowaną przez:

..... –

..... –

zwanym dalej **Wykonawcą**

zwanymi dalej **Stronami**.

W wyniku przeprowadzonego rozpoznania rynku nr 0110-KLL2.261.25.2026.1 na świadczenie usług outsourcingu druku dla Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Lesznie została zawarta umowa następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług outsourcingu druku dla Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Lesznie obejmujące:
 - najem urządzeń drukujących zwanych dalej „urządzeniami wielofunkcyjnymi, urządzeniami” za stały miesięczny czynsz za urządzenia najmowane wraz z kompleksową obsługą serwisową urządzeń drukujących, obejmującą konserwację, przeglądy, naprawy, dostawy materiałów eksploatacyjnych, w szczególności: tonerów, bębnow i części zamiennych, umożliwiającą wykonanie w okresie realizacji umowy wydruków, w zamian za opłatę wliczoną w oparciu o liczbę wydruków stron formatu A4 wykonanych na urządzeniach drukujących najmowanych,
 - kompleksową obsługę obejmującą konserwację, przeglądy, naprawy oraz dostawy materiałów eksploatacyjnych w szczególności: tonerów, bębnow i części zamiennych,

na urządzeniach będących własnością Zamawiającego,
zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 2 do Zaproszenia.

2. Usługa outsourcingu o której mowa w ust. 1 obejmuje:

- 1) najem 5 urządzeń wielofunkcyjnych,
- 2) kompleksową obsługę 7 urządzeń wielofunkcyjnych będących własnością Zamawiającego.

Wykaz urządzeń, model, numer fabryczny, rok produkcji wyszczególniono w Protokole przekazania urządzeń wielofunkcyjnych będącym załącznikiem nr 3 i 4 do umowy, stanowiących integralną część umowy oraz zgodnie z parametrami zawartymi w załączonym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

3) Szacowana łączna ilość wydruków dla urządzeń objętych przedmiotem umowy wskazanych w pkt 1) i 2) wynosi:

- wydruk **840 000** stron czarno – białych formatu A4;
- wydruk **1000** stron kolorowych formatu A4;

3. Realizacja przedmiotu umowy musi być zgodna z parametrami zawartymi w załączonym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

4. Wykonawca oświadcza, że oferowane w ramach najmu urządzenia zwane w dalszej treści umowy „urządzeniami wielofunkcyjnymi, urządzeniami”, są w dobrym stanie technicznym, umożliwiającym wykorzystanie ich zgodnie z przeznaczeniem oraz celami określonymi w umowie.

5. Wykonawca oświadcza, że posiada prawo do dysponowania urządzeniami wielofunkcyjnymi, pozwalające mu na oddanie ich w najem Zamawiającemu przez okres wskazany w umowie oraz na udostępnienia w razie potrzeby urządzeń zastępczych, na warunkach określonych w umowie.

6. Zamawiający oświadcza, że nie będzie przekazywać przedmiotu umowy do użytku osobom trzecim, za wyjątkiem pracowników Centrum Informatyki Resortu Finansów.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od następnego dnia po dniu zawarcia umowy ale nie wcześniej niż od dnia 1 lipca 2026 r. do dnia 30 czerwca 2027 r.
2. Zamawiający będzie korzystał z urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawcy przekazanych protokołem (załącznik nr 3 do umowy) i zainstalowanych w budynku Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Lesznie przy ul. Dekana 6, 64-100 Leszno oraz przy

ul. Dekana 3b, 64-100 Leszno a także Wykonawca będzie serwisował urządzenia drukujące Zamawiającego wyszczególnione w załączniku nr 4 do umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest poinformować telefonicznie Zamawiającego o planowanej dostawie urządzeń wielofunkcyjnych przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi z wyprzedzeniem 2 dni roboczych poprzez Panią/a na służbowy nr tel. lub drogą elektroniczną na służbowy adres email:.....

§ 3

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy (*cena brutto najmu urządzeń + cena brutto wykonania szacowanej ilości wydruków*) wynosi: **zł brutto** słownie:..... złotych 00/100).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne obejmujące:
 - 1) stałe miesięczne wynagrodzenie w formie czynszu za najmowane urządzenia wielofunkcyjne w kwocie złotych brutto (słownie: złotych 00/100).
 - 2) miesięczne wynagrodzenie za rzeczywistą ilość wykonanych w danym miesiącu wydruków na urządzeniach objętych przedmiotem umowy obliczanego jako iloczyn wykonanych w danym miesiącu wydruków jednej strony formatu A4 i zaoferowanej przez Wykonawcę ceny jednostkowej strony - **wydruk czarno-biały** za kwotę:..... złotych netto (słownie:..... złotych 00/100), złotych brutto (słownie: złotych 00/100), - **wydruk kolorowy** za kwotę:..... złotych netto (słownie:..... złotych 00/100), złotych brutto (słownie: złotych 00/100). Określona w umowie ilość stron wydruku A4 jest wielkością orientacyjną, oszacowaną z należytą starannością w oparciu o dotychczasową faktyczną ilość wydruków. Powyższe ma jedynie charakter informacyjny, służy wyłącznie do obliczenia miesięcznego wynagrodzenia i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty najmu urządzeń drukujących związane z prawidłowym wykonaniem umowy w tym koszty związane z dostarczeniem i zainstalowaniem urządzeń wielofunkcyjnych ich odbiorem po zakończeniu trwania umowy, koszty kompleksowej obsługi serwisowej urządzeń drukujących, obejmującą konserwacje, przeglądy, naprawy, oraz dostawy materiałów eksploatacyjnych, w szczególności: tonerów, bębnow i części zamiennych, koszty udostępnienia urządzeń zastępczych, umożliwiając wykonanie w okresie realizacji umowy ilość wydruków w zamian za miesięczną opłatę wyliczoną w oparciu o liczbę

wydruków stron formatu A4 wykonanych na urządzeniach drukujących oraz wszelkie inne koszty w tym podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny, których ponoszenie jest niezbędne do wykonania usługi zgodnie z warunkami niniejszej umowy.

4. Cena najmu oraz cena jednostkowa za 1 wydruk jednej strony formatu A4 w złożonej przez Wykonawcę ofercie oraz sposób naliczania Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia nie podlega zmianie ani waloryzacji, w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
5. Dla prawidłowego obliczenia miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), Strony przyjmują, że: dwustronny wydruk/kserokopia formatu A-4 będzie liczony jako dwie strony formatu A-4, jednostronny wydruk/kserokopia formatu A-3 będzie liczony jako dwie strony formatu A-4, dwustronny wydruk/kserokopia formatu A-3 liczony będzie jako cztery strony formatu A-4.
6. Ilość wykonanych w danym miesiącu wydruków jednej strony formatu A4 ustalana będzie na podstawie odczytu liczników dokonywanych przez Zamawiającego, każdego miesiąca w ostatnim dniu roboczym sporządzany będzie raport miesięczny wykonywanych kserokopii/wydruków z odczytu, stanowiący załącznik nr 6 do umowy, który będzie stanowić podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury. Dniami roboczymi są dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) i 2), będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w ciągu **21 dni** kalendarzowych od dnia dostarczenia Zamawiającemu faktury. Za prawidłowo wystawioną fakturę VAT Zamawiający uważa fakturę niebędącą przedmiotem korekty. W przypadku konieczności wystawienia faktury korygującej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy termin płatności dla kwoty objętej korektą liczony jest od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej. Dane do faktury: **Krajowa Informacja Skarbowa ul. Warszawska 5, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 547 21 69 306 i REGON: 366063511.**

W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 775 ze zm.), w zakresie obowiązku korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) Wykonawca zobowiązany jest wystawiać i przysyłać Zamawiającemu, ustrukturyzowane faktury, poprzez Krajowy System e-Faktur (KSeF). Za datę dostarczenia faktury, od której liczony będzie termin płatności, uważa się dzień przydzielenia w tym systemie numeru identyfikującego tę fakturę.

W przypadku kiedy Wykonawca nie jest podmiotem zobowiązanym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa do wystawiania i przysyłania faktur poprzez KSeF, i nie wystawia oraz nie przysyła faktur poprzez KSeF, Zamawiający dopuszcza możliwość przysyłania (format PDF) przez Wykonawcę faktur drogą elektroniczną, które należy przesłać na adres: **kancelaria.kis@mf.gov.pl**.

8. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
9. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności

- wynikających z tytułu niniejszej umowy na osoby trzecie ani dokonywać kompensaty.
11. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia w terminie uzgodnionym w ust. 7 Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w płatności w wysokości określonej w ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
 12. Zamawiający na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.) wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

§ 4

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Dla urządzeń wielofunkcyjnych będących przedmiotem najmu.
 - 1) Przed przystąpieniem do realizacji umowy, w obecności obu Stron odczytane oraz spisane zostaną stany zerowe licznika na każdym z urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową. Stany te spisane zostaną w Raporcie stanu startowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy. Za pisemną zgodą Wykonawcy, stany liczników mogą być odczytane i przekazane przez Zamawiającego.
 - 2) Zamawiający zobowiązuje się używać urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami właściwego używania.
 - 3) Wykonawca w przypadku awarii urządzeń zobowiązany jest do zapewnienia co najmniej 4 (najmowanych) sprawnie działających urządzeń wielofunkcyjnych w lokalizacji o której mowa w § 2 ust. 2 umowy.
 - 4) Wykonawca będzie dostarczał do celów eksploatacyjnych toner w ilości zgodnej z potrzebami Zamawiającego.
 - 5) Obsługę serwisową urządzeń wielofunkcyjnych, części zamienne i materiały eksploatacyjne zapewnia Wykonawca.
 - 6) Obsługa serwisowa urządzeń wielofunkcyjnych obejmuje wymianę części i podzespołów urządzeń wielofunkcyjnych będących przedmiotem najmu, które podlegają wymianie w związku z prawidłowym użytkowaniem urządzeń wielofunkcyjnych oraz dokonywanie innych napraw związanych z eksploatacją i korzystaniem z przedmiotu najmu.
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany materiałów eksploatacyjnych urządzeń wielofunkcyjnych w czasie nie dłuższym niż 48 godzin od chwili przyjęcia zgłoszenia, dokonanego drogą mailową na adres:,
 - 8) Wydatki związane z zakupem materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych oraz obsługi serwisowej, wynikające z prawidłowego użytkowania urządzeń wielofunkcyjnych ponosi Wykonawca.

- 9) Papier do urządzeń wielofunkcyjnych zapewnia i uzupełnia Zamawiający we własnym zakresie.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do samodzielnej zmiany konfiguracji urządzeń wielofunkcyjnych, a Wykonawca wyraża na to zgodę.
- 11) W przypadku wykrycia podatności na zagrożenia dla urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do aktualizacji oprogramowania układowego urządzenia. Aktualizacje oprogramowania układowego muszą pochodzić ze strony internetowej producenta eksploatowanego urządzenia.
- 12) Informacje dotyczące stanu licznika każdego z urządzeń wielofunkcyjnych (raport miesięczny – załącznik nr 6) będą przekazywane do Wykonawcy przez Zamawiającego drogą mailową: ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
- 13) Liczba stron wykonanych kserokopii lub wydruków w formacie A4 i A3 w każdym miesiącu kalendarzowym ustalana będzie na podstawie wskazań fabrycznego licznika kopii zamontowanego w danym urządzeniu wielofunkcyjnym.
- 14) Wykonawca będzie wystawiał miesięczne faktury w oparciu o przekazany przez Zamawiającego raport miesięczny (załącznik nr 6 do umowy) wykonanych kserokopii/wydruków.
- 15) Zamawiający od momentu protokolarnego przyjęcia urządzeń wielofunkcyjnych do ich protokolarnego przekazania Wykonawcy, ponosi ryzyko związane z utratą, bądź zniszczeniem urządzeń wielofunkcyjnych.

2. Dla urządzeń wielofunkcyjnych będących własnością Zamawiającego.

- 1) Wykonawca będzie dostarczał do celów eksploatacyjnych toner w ilości zgodnej z potrzebami Zamawiającego.
- 2) Obsługę serwisową urządzeń wielofunkcyjnych, części zamienne i materiały eksploatacyjne zapewnia Wykonawca.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania urządzeń o których mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2. pkt 2) w stanie przydatnym do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem, przy zachowaniu ich parametrów technicznych zgodnych ze specyfikacją producenta, przez okres obowiązywania umowy.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały eksploatacyjne do urządzeń w terminie 7 dni roboczych, od dnia otrzymania zapotrzebowania od Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do przeprowadzenia okresowych konserwacji i przeglądów w terminach ustalonych każdorazowo z Zamawiającym, nie rzadziej niż raz na cztery miesiące.
- 5) Za dzień roboczy w rozumieniu umowy uważa się dzień od poniedziałku do piątku za

wyjątkiem przypadających na te dni, dni ustawowo wolnych od pracy.

- 6) Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do przeprowadzenia bieżących konserwacji i przeglądów, wymaganych przez producenta urządzeń lub zasygnalizowanych przez urządzenie, w ciągu 2 dni roboczych, od dnia zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego drogą e-mailową na adres służbowy.....
- 7) Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do przeprowadzenia okresowych konserwacji i przeglądów w terminach ustalonych każdorazowo z Zamawiającym, nie rzadziej niż raz na cztery miesiące.
- 8) Dowodem zrealizowania obsługi serwisowej będzie „Protokół przeprowadzonej konserwacji/przeglądu/naprawy”, stanowiący załącznik nr 8 do umowy podpisany przez pracownika Zamawiającego, potwierdzający wykonanie obsługi serwisowej.
- 9) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części, materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzeń, w sposób zapewniający ciągłość ich pracy.
- 10) Sprzęt Zamawiającego objęty gwarancją producenta może być użytkowany tylko z wykorzystaniem materiałów producenta lub posiadających certyfikat producenta urządzenia (jeżeli dotyczy).
- 11) Zamawiający w okresie obowiązywania umowy zastrzega sobie możliwość zmiany urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową w przypadku zmian organizacyjnych lub awarii całkowitej urządzenia (likwidacji), o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę. Zamianę urządzeń będzie stanowił załącznik nr 7 do umowy.
- 12) W przypadku konieczności wymiany urządzenia w trakcie realizacji umowy zmiana taka nie będzie miała znaczenia dla sposobu obliczania wartości wynagrodzenia.
- 13) Papier do urządzeń zapewnia i uzupełnia Zamawiający we własnym zakresie.

§ 5

ZASADA WSPÓŁPRACY STRON UMOWY

1. Wykonawca zapewni utrzymanie stałej sprawności technicznej i eksploatacyjnej urządzeń wielofunkcyjnych.
2. W przypadku awarii urządzeń wielofunkcyjnych lub sygnalizowanej konieczności konserwacji Wykonawca w czasie nie dłuższym niż 24 godziny od chwili przyjęcia zgłoszenia (załącznik nr 9 do umowy), dokonanego drogą mailową na adres:, podejmie działania w celu usunięcia zaistniałych uszkodzeń, bądź prace konserwacyjne. Wszelkie koszty związane z transportem urządzeń pokrywa Wykonawca.
3. Naprawa dokonana będzie w dni robocze w ciągu 48 godzin od chwili przyjęcia zgłoszenia. W przypadku braku możliwości zakończenia naprawy w ciągu 48 godzin Wykonawca dostarczy Zamawiającemu urządzenie wielofunkcyjne zastępcze o nie

- gorszych parametrach technicznych w terminie 2 dni roboczych liczonych od dnia odbioru zepsutego urządzenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się, w razie utraty lub całkowitego zniszczenia urządzenia wielofunkcyjnego, do zapłaty jego wartości rynkowej ustalonej na dzień utraty lub całkowitego zniszczenia przedmiotu umowy.
 5. Dyski twarde HDD, SSD, inne stałe bądź wymienne elementy pamięci mogą być naprawiane jedynie w miejscu używania urządzeń wielofunkcyjnych o których mowa w § 2 ust. 2, a w przypadku konieczności wymiany uszkodzonych dysków na nowe, wolne od wad, nośniki te nie podlegają zwrotowi Wykonawcy. W przypadku konieczności dokonania naprawy urządzenia wielofunkcyjnego wyposażonego w nośniki informacji poza miejscem używania, dyski twarde HDD, SSD, inne stałe bądź wymienne elementy pamięci pozostają u Zamawiającego. Po naprawie dyski twarde zostaną ponownie zamontowane przez Wykonawcę pod nadzorem pracowników Centrum Informatyki Resortu Finansów. Zamawiający zastrzega sobie również pozostawienie dysków twardych HDD, SSD, innych stałych bądź wymiennych elementów pamięci urządzenia zastępczego.
 6. Po zakończeniu umowy wszelkie dyski twarde HDD, SSD, inne stałe bądź wymienne elementy pamięci wykorzystywane w okresie trwania umowy w najmowanych urządzeniach wielofunkcyjnych oraz urządzeniach zastępczych o których mowa w ust. 3, stają się własnością Zamawiającego.
 7. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu wszelkie dyski twarde HDD, SSD, inne stałe bądź wymienne elementy pamięci urządzenia wielofunkcyjnego w momencie odbioru od Zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych w sytuacjach o których mowa w ust. 5 i 6 umowy. Powyższe czynności zostaną udokumentowane w protokole odbioru (załącznik nr 3 do umowy) pod nadzorem pracowników Centrum Informatyki Resortu Finansów.
 8. W przypadku wykrycia podatności na zagrożenia dla urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do aktualizacji oprogramowania układowego urządzenia. Aktualizacje oprogramowania układowego muszą pochodzić ze strony internetowej producenta eksploatowanego urządzenia.
 9. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania swoich pracowników z Informacją o zagrożeniach stanowiącą Załącznik nr 10 do umowy oraz sporządzenia Wykazu osób stanowiącego Załącznik nr 11 do umowy, które zostały poinformowane o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia.
 10. Dokumenty określone w ust. 9, w szczególności Wykaz osób (Załącznik nr 11), pozostają w siedzibie Wykonawcy, a ich okazanie następuje na żądanie Zamawiającego.
 11. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji umowy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych z Krajową Informacją Skarbową – Administratorem danych.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Strony zastrzegają sobie prawo naliczania kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, a także opóźnienie w terminie naprawy lub usuwania awarii urządzeń wielofunkcyjnych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
 - 1) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub jej wypowiedzenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% z kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy,
 - 2) za opóźnienie w przystąpieniu do wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % z kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) w przypadku niedotrzymania terminów napraw lub wymiany urządzeń wielofunkcyjnych na wolne od wad Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % z kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 4) za brak zapewnienia co najmniej 4 sprawnie działających urządzeń wielofunkcyjnych w lokalizacji wskazanej w § 2 ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu sprawnego urządzenia wielofunkcyjnego,
 - 5) za zwłokę w wykonaniu bieżących oraz okresowych konserwacji i przeglądów w terminach określonych w § 4 ust. 2 pkt 6) nalicza się karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych i 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Karę nalicza się począwszy od dnia, w którym nastąpiło przekroczenie odpowiedniego terminu określonego w § 4 ust. 2 pkt 6),
 - 6) za brak przekazania Zamawiającemu dysków twardych HDD, SSD, innych stałych bądź wymiennych elementów pamięci urządzeń wielofunkcyjnych w terminie określonym w § 5 ust. 7 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - 7) Za każdy stwierdzony przypadek uzyskania dostępu zdalnego z pominięciem bezpiecznych kanałów (VPN/MFA) lub stwierdzenie braku skutecznego usunięcia danych z urządzenia przed jego zwrotem, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
 - 8) W przypadku uniemożliwienia przeprowadzenia audytu lub nieudostępnienia wymaganej dokumentacji bezpieczeństwa w terminie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

3. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekraczać 30% z kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Kary umowne zastrzeżone na rzecz Zamawiającego mogą być dochodzone z każdego tytułu odrębnie i podlegają łączeniu.
5. Gdy szkoda rzeczywista będzie wyższa niż kara umowna, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Uiszczanie powyższych kar umownych, za wyjątkiem kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków umownych.
7. Termin zapłaty kary umownej wynosi 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy zawiadomienia o obciążeniu karą umowną.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie kary umownej, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1790 ze zm.).
9. W przypadku niezapłacenia kary umownej przez Wykonawcę w terminie wskazanym w zawiadomieniu o obciążeniu karą umowną Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z należytego Wykonawcy wynagrodzenia.
10. W przypadku braku możliwości lub prawnej dopuszczalności potrącenia kary z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, będą one dochodzone na zasadach ogólnych.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I JEJ ROZWIĄZANIE

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę lub odstąpić od części lub całości umowy w przypadkach określonych w umowie lub przepisach obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 2025 r. poz. 1071 ze zm.) na podstawie ustawowego prawa do odstąpienia od umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, w przypadku nieprzystąpienia Wykonawcy do wykonania umowy w terminie od następnego dnia po dniu jej zawarcia, ale nie wcześniej niż dnia 1 lipca 2026 roku, naliczając karę umowną określoną w § 6 ust. 2 pkt 1.
3. Umowne prawo odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może zrealizować w terminie 14 (czternastu) dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, będących podstawą odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w części: Strony dokonują rozliczenia prawidłowo wykonanych usług do dnia odstąpienia od umowy w oparciu o odpowiednie stosowanie określonych w umowie procedur odbioru, podstaw wystawiania faktur, terminów płatności.
5. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy nie wyłącza możliwości naliczania i dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych.

6. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) braku zapewnienia w lokalizacji o której mowa w § 2 ust. 2 co najmniej 4 najmowanych urządzeń drukujących,
 - 2) co najmniej trzykrotnego niewywiązania się z obowiązków umownych w czasie obowiązywania umowy,
 - 3) dopuszczenia się przez Wykonawcę lub osoby działające w jego imieniu lub na jego zlecenie naruszenia przepisów dotyczących ochrony tajemnic prawnie chronionych lub naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych lub zasad postępowania z nimi określonych w umowie powierzenia danych osobowych,
 - 4) w przypadku braku poinformowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności wydania decyzji, rekomendacji lub innych aktów odnoszących się do produktów lub usług wykorzystywanych przy realizacji umowy,
 - 5) gdy zostanie wszczęte postępowanie zmierzające w kierunku likwidacji Wykonawcy,
 - 6) rozwiązania umowy powierzenia danych osobowych i nie zawarcia nowej w terminie określonym w umowie powierzenia danych osobowych.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia Wykonawcy do naprawy urządzenia wielofunkcyjnego w czasie 48 godzin od chwili przyjęcia zgłoszenia;
 - 2) niedostarczenia urządzenia zastępczego w terminie określonym w § 5 ust. 3.
5. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie następuje w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.

§ 8

KONSORCJUM

Jeżeli Wykonawcę stanowią podmioty związane umową konsorcjum lub inną regulującą ich współpracę to:

- 1) podmioty wchodzące w jego skład będą uważane za solidarnie zobowiązane i odpowiedzialne przed Zamawiającym za wykonanie umowy;
- 2) podmioty wchodzące w jego skład powiadomią Zamawiającego o swoim partnerze wiodącym (liderze), który będzie miał pełnomocnictwa do podejmowania decyzji wiążących Wykonawcę; w szczególności, któremu pozostałe podmioty wchodzące w skład konsorcjum udzielą pisemnego pełnomocnictwa do przyjmowania wszelkich oświadczeń woli lub wiedzy, pochodzących od Zamawiającego, których potrzeba złożenia przez Zamawiającego może powstać w związku z zawarciem i wykonaniem umowy, a ponadto z treści pełnomocnictwa wynikać będzie wyraźne upoważnienie partnera wiodącego (lidera) do przyjęcia od Zamawiającego oświadczenia woli lub

wiedzy, nawet, jeżeli interesy partnera wiodącego (lidera) i mocodawcy będą ze sobą sprzeczne;

- 3) Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdorazowej zmianie umowy regulującej współpracę partnerów (konsorcjum) którzy wspólnie podjęli się wykonania przedmiotu umowy;
- 4) Partner wiodący (lider) będzie upoważniony do otrzymywania poleceń dla i w imieniu wszystkich partnerów;
- 5) podmioty wchodzące w skład konsorcjum będą uprawnione wobec Zamawiającego w ten sposób, że Zamawiający może zapłacić umówione wynagrodzenie jednemu z nich, w wyniku czego zobowiązanie do zapłaty umówionego wynagrodzenia wygaśnie względem wszystkich podmiotów wchodzących w skład konsorcjum (solidarność wierzycieli).

§ 9

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 postanowieniami umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ujawnienia informacji dotyczących Przedmiotu umowy, w tym informacji technicznych, technologicznych 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 niekopiowania, niepowielania, a także do nierozpowszechniania jakiegokolwiek części informacji związanych z realizacją Umowy z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
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 niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a 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 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 oświadczenia potwierdzającego zapoznanie 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 12 do umowy.

§ 10

PODWYKONAWCY

1. Realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca powierza podwykonawcy w zakresie
2. Zamawiający wymaga, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawcy i osób do kontaktu z nim.
3. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa wyżej, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowego podwykonawcy, któremu w późniejszym okresie zamierza powierzyć wykonanie zamówienia.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. W celu zawarcia i wykonania Umowy, Strony wzajemnie udostępniają sobie dane osobowe (dane służbowe) reprezentantów Stron oraz osób zaangażowanych w jej realizację, w zakresie niezbędnym dla potrzeb umożliwienia utrzymywania bieżącego kontaktu przy jej zawarciu i wykonywaniu, co stanowi prawnie uzasadniony interes Stron Umowy.

2. Żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać wzajemnie udostępnionych sobie danych osobowych w celu innym niż zawarcie i realizacja Umowy
3. Wskutek udostępnienia danych osobowych osób wskazanych w ust. 1, Strony stają się odrębnymi administratorami udostępnionych im danych i zobowiązują się wzajemnie przekazać tym osobom Informację o przetwarzaniu ich danych osobowych. W wykonaniu tego zobowiązania każda ze Stron załączy do Umowy klauzulę informacyjną RODO.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony ustanawiają do wzajemnych kontaktów na etapie realizacji umowy następujące osoby:
 - a) Zamawiający ustanawia do kontaktów z Wykonawcą:
..... tel.:,
 - b) Wykonawca ustanawia do kontaktów z Zamawiającym
..... tel.:
2. Osoby wymienione w ust. 1 są umocowane jedynie do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy, koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Osoby te nie są uprawnione do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań finansowych.
3. Strony umowy mogą dokonać zmian osób wskazanych w ust. 1 na inne oraz zmian danych teleadresowych. Zmiany te nie stanowią zmiany umowy i dla swej skuteczności wymagają powiadomienia drugiej strony w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
4. W razie braku powiadomienia, oświadczenia złożone wobec osób ostatnio wyznaczonych oraz złożone drugiej stronie przez takie osoby są ważne i wiążące dla stron.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 wymagają formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową rozstrzyga się na podstawie przepisów ustawy Kodeksu cywilnego.
7. Adresy podane na wstępie umowy są wiążące dla Stron. Doręczenia pod te adresy będzie się uważać za skuteczne o ile wysłanie korespondencji nastąpiło przed poinformowaniem drugiej Strony o zmianie adresu. Strony będą się wzajemnie informowały o ewentualnych zmianach swoich danych teleadresowych.

8. 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 oraz składanych w formie elektronicznej oświadczeń o odstąpieniu od umowy, jej wypowiedzeniu oraz do przesyłania korespondencji dotyczącej nałożenia kar umownych po odstąpieniu od umowy lub jej wypowiedzeniu, jednakże w terminie nie dłuższym jak 60 dni od daty odstąpienia lub wypowiedzenia, chyba że doręczenie nastąpi za pośrednictwem poczty, kuriera lub pościa na adresy wskazane na wstępie umowy. Dokumenty przesłane na podany adres poczty elektronicznej uważa się za doręczone Wykonawcy z dniem ich wysłania. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania. Brak potwierdzenia lub odmowa potwierdzenia, nie uchybia uznaniu oświadczenia/ dokumentu za doręczony w myśl zdania trzeciego.
9. Strony postanawiają, że:
 - 1) we wszystkich sprawach spornych wynikających lub mogących wyniknąć z zawartej umowy wyłączna jurysdykcja przysługuje sądom polskim,
 - 2) wszelkie spory związane z realizacją postanowień umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
10. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
11. Umowę uważa się za zawartą z chwilą złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.
12. Strony zgodnie postanawiają, że miejscem zawarcia umowy jest miejsce siedziby Zamawiającego.
13. W przypadku zawarcia umowy w formie pisemnej, sporządza się ją w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, sporządza się ją w jednym egzemplarzu.

.....
Zamawiający
(data, podpis)

.....
Wykonawca
(data, podpis)

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 - Kopia formularza oferty Wykonawcy,
Załącznik nr 2 - Kopia opisu przedmiotu zamówienia,
Załącznik nr 3 - Protokół przekazania/odbioru,
Załącznik nr 4 - Wykaz urządzeń drukujących,
Załącznik nr 5 - Raport stanu startowego,
Załącznik nr 6 - Raport miesięczny wykonywanych kopii/wydruków,
Załącznik nr 7 - Protokół zamiany/wymiany urządzeń,
Załącznik nr 8 - Protokół z przeprowadzonej konserwacji/przeglądu/naprawy,
Załącznik nr 9 - Zgłoszenie awarii urządzenia,
Załącznik nr 10 - Informacja o zagrożeniach,
Załącznik nr 11 - Wykaz osób,
Załącznik nr 12 - Oświadczenie o zapoznaniu się z polityką bezpieczeństwa informacji resortu finansów.
Załącznik nr 13 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stron/reprezentantów stron (podmiotów publicznych/prywatnych) oraz osób wskazanych do kontaktu/współpracujących w ramach realizacji umowy.

KOPIA FORMULARZA OFERTY ZŁOŻONEGO PRZEZ WYKONAWCĘ

KOPIA OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ODBIORU

URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH **)

DYSKÓW TWARDYCH **)

Nazwa i adres miejsca dostawy przedmiotu umowy:

Krajowa Informacja Skarbowa*):

W dniu dokonano odbioru zgodnie z umową
nr -

LP	RODZAJ URZĄDZENIA (model, producent)	STAN LICZNIKA	NR FABRYCZNY	ROK PRODUKCJI	WARTOŚĆ
1					
2					
3					
4					
5.					

Uwagi

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

Wykonawca: _____

(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Wykonawcę)

Zamawiający: _____

(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Zamawiającego)

**) zaznaczyć właściwy

WYKAZ URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH/WIELOFUNKCYJNYCH BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ ZAMAWIAJĄCEGO

Lp.	Nazwa urządzenia	Nr seryjny	Stan licznika
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			
...			

RAPORT STANU STARTOWEGO

Lp.	RODZAJ URZĄDZENIA (model, producent)	NR FABRYCZNY	AKTUALNY STAN LICZNIKA
1			
2			
3			
4			
5			

Data odczytu

Zamawiający:
(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Zamawiającego)

Wykonawca:
(Imię i nazwisko osoby wskazanej przez Wykonawcę)

RAPORT MIESIĘCZNY WYKONYWANYCH KSEROKOPII/WYDRUKÓW

w za miesiąc20..... roku

Lp.	RODZAJ URZĄDZENIA (model, producent)	URZĄDZENIE	NR FABRYCZNY	POPZEDNI STAN LICZNIKA	AKTUALNY STAN LICZNIKA	ZUŻYCIE
	a	b	c	d	e	e [e - d]
		NAJMOWANE				
		NAJMOWANE				
		NAJMOWANE				
		NAJMOWANE				
		NAJMOWANE				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
		ZAMAWIAJĄCEGO				
					Razem:	

Data odczytu

Zamawiający:

(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Zamawiającego)

PROTOKÓŁ ZAMIANY/WYMIANY URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH
--

Lp.	RODZAJ URZĄDZENIA WYMIENIANEGO (model, producent)	Stan Licznika	NAZWA NOWEGO URZĄDZENIA (model, producent)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Data wymiany urządzenia drukującego:

Zamawiający:

(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Zamawiającego)

Wykonawca:

(Imię i nazwisko osoby wskazanej przez Wykonawcę)

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ KONSERWACJI/PRZEGLĄDU/NAPRAWY

Nazwa i adres miejsca przeprowadzonej konserwacji/przeгляdu/naprawy:

.....

W dniu dokonano konserwacji/przeгляdu/naprawy..... zgodnie z umową nr -

L.P.	RODZAJ URZĄDZENIA (model, producent)	Numer fabryczny	Stan licznika
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Powyższe urządzenia są sprawne, nie posiadają uszkodzeń mechanicznych.

Uwagi

.....

.....

Zamawiający: _____

(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Zamawiającego)

Wykonawca: _____

(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Wykonawcę)

ZGŁOSZENIE AWARII URZĄDZENIA

Krajowa Informacja Skarbowa

Dotyczy umowy nr:.....

1. DATA ZGŁOSZENIA:.....

LP	RODZAJ URZĄDZENIA (model, producent)	NR FABRYCZNY	STAN LICZNIKA	UWAGI

2. OPIS AWARII:

.....

.....

.....

Zamawiający: _____
(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Zamawiającego)

3. POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA WYKONANIA USŁUGI SERWISOWEJ (WYPEŁNIA WYKONAWCA):

Zgłoszenie przyjął:
 (Imię i Nazwisko)

Data:.....

4. INFORMACJA O ZABRANIU URZĄDZENIA DO SERWISU (WYPEŁNIA WYKONAWCA):

.....

.....

.....

Wykonawca: _____
(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Wykonawcę)

Zamawiający: _____
(Imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Zamawiającego)

INFORMACJA O ZAGROŻENIACH

dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących podczas pracy na terenie Krajowej Informacji Skarbowej

Podczas przebywania i wykonywania prac na terenie Krajowej Informacji Skarbowej w, 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 Krajowej Informacji Skarbowej napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) zakaz wchodzenia i przebywania na terenie Krajowej Informacji Skarbowej, 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:

Nr alarmowy.....112

Pogotowie ratunkowe999

Straż Pożarna998

Policja997

Uwaga:

Uzyskanie powyższych informacji potwierdza się podpisem w „Wykazie osób”, stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy Nr 0110-KLL2.262.xx.2026

WYKAZ OSÓB

wykonyjących pracę na terenie Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Lesznie 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 Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w, 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. z 2004 r. poz. 1327)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI RESORTU FINANSÓW

.....
(miejsowość 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 0110-KLL2.262.xx.2026 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).

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH STRON/REPREZENTANÓW STRON (PODMIOTÓW PUBLICZNYCH / PRYWATNYCH) ORAZ OSÓB WSKAZANYCH DO KONTAKTU / WPÓŁPRACUJĄCYCH W RAMACH REALIZACJI UMOWY Nr 0110-KLL2.262.xx.2026

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej zwane RODO, informujemy:

1. Tożsamość i dane kontaktowe administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krajowa Informacja Skarbowa reprezentowana przez Dyrektora KIS. Z administratorem można kontaktować się pisemnie na adres: ul. Warszawska 5, 43-300 Bielsko-Biała; elektronicznie na adres e-mail: kis@mf.gov.pl lub na skrzynkę podawczą ePUAP: /KIS/SkrytkaESP; telefonicznie pod nr 33 472-79-00.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, elektronicznie na adres email: iod.kis@mf.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, f RODO w celu:

- 1) zawarcia i wykonania umowy – przez okres poprzedzający zawarcie umowy oraz przez okres wykonywania umowy;
- 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności wynikającego z przepisów archiwalnych, przepisów podatkowych, przepisów o rachunkowości – przez okres wynikający z tych przepisów;
- 3) bieżącej komunikacji w związku z zawarciem i realizacją umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora i odbiorcy danych (stron umowy);
- 4) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń z tytułu realizacji umowy.

4. Kategorie danych osobowych i źródła ich pozyskania (dotyczy przypadków pozyskiwania danych osobowych z innych źródeł niż od osoby, której dane dotyczą).

Dane osobowe pozyskaliśmy od strony umowy, w tym dane kontaktowe osób konieczne do jej realizacji, w szczególności: imię i nazwisko, służbowy adres e-mail i/lub służbowy numer telefonu, stanowisko/funkcja i miejsce pracy.

5. Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa; podmiotom, które prowadzą działalność pocztową oraz innym podmiotom świadczącym usługi na zlecenie stron w zakresie oraz celu zgodnym z umową. Podmiotem, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora

podczas świadczenia usługi wsparcia IT jest Centrum Informatyki Resortu Finansów z siedzibą w Radomiu.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do udokumentowania czynności z Pani/Pana udziałem, w związku z realizacją umowy, przez okres wynikający z przepisów podatkowych i rachunkowych. Okresy te mogą zostać przedłużone w przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń z tytułu realizacji umowy. Dokumentacja będzie przechowywana przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, a następnie w celach archiwalnych nie dłużej niż przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Krajowej Informacji Skarbowej, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz uzyskania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych. Prawo to nie przysługuje, w szczególności gdy przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa lub do celów archiwalnych w interesie publicznym;
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
- 5) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w szczególności, gdy przetwarzamy je na podstawie prawnie usprawiedliwionego interesu;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /UODO/SkrytkaESP), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak wskazania danych osobowych koniecznych do zawarcia umowy uniemożliwi jej nawiązanie. Natomiast brak wskazania osób do kontaktu, celem jej wykonania, uniemożliwi jej realizację.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu

Wobec Pani/Pana nie będą podejmowane decyzje oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym ich profilowaniu. Oznacza to, że decyzje nie będą podjęte za pomocą środków technicznych bez udziału człowieka, w tym nie dokonamy automatycznej oceny niektórych czynników osobowych, które Pani/Pana dotyczą.