

**PROJEKT UMOWY nr 2401-ILZ.023.1.XX.2026 (dalej jako Umowa)  
(dla części....)\***

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

zawarta w dniu.....pomiędzy

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

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

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

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

zwaną /-nym dalej **Wykonawcą**,

a wspólnie **Stronami**

W wyniku przeprowadzonego rozpoznania rynku nr 2401-ILZ.261.25.2026 na „**Dostawę wody źródlanej w butlach o pojemności 18,9 l oraz użyczenia dystrybutorów schładzających - podgrzewających wodę dla obiektów Izby Administracji Skarbowej województwa śląskiego**” została zawarta Umowa następującej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

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

cenowym, stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy, w okresie obowiązywania Umowy **dla części**  
\*

## §2

### TERMIN I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania Umowy.
2. Termin realizacji oznacza czas od daty rozpoczęcia obowiązywania Umowy **do dnia 30 września 2026 r.**
3. Dostawy odbywać się będą w dni robocze Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 14.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do wszystkich obiektów pierwszą partię wody wraz z dystrybutorami schładzająco - podgrzewającymi wodę w terminie 10 dni roboczych od dnia rozpoczęcia obowiązywania Umowy w ilościach wskazanych w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy. Wyjątkiem od tej zasady są obiekty, w których szacunkowa ilość butli wynosi do 5 sztuk włącznie - w tym przypadku dopuszczalna jest jednorazowa dostawa na dany obiekt.
5. Wykonawca użyje dystrybutory schładzająco-podgrzewające wodę dla każdego obiektu wymienionego w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia 30.09.2026 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia, bądź zmniejszenia ilości dystrybutorów schładzająco-podgrzewających wodę maksymalnie o 3 szt. dla każdego obiektu.
6. Zamawiający zastrzega sobie **prawo opcji**, polegające na
  - a) Zwiększeniu/zmniejszeniu liczby butli wskazanych w Załączniku nr 3 w zależności od potrzeb Zamawiającego, jednak wartość zapotrzebowania, o które Zamawiający zwiększy/zmniejszy zamówienie, nie może przekroczyć - do 40% wartości przedmiotu umowy
  - b) wydłużeniu okresu obowiązywania Umowy do 15 października 2026 r.
7. Wykonawca zapewni dostawę wody w butlach w dni ustalone z Zamawiającym, w terminie co 14 dni, licząc od dnia dokonania pierwszej dostawy (instalacji), o której mowa w § 2 ust. 4, do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego dla każdego obiektu wymienionego w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
8. Jeżeli planowany termin dostawy przypada na dzień ustawowo wolny od pracy (święto), dostawa zostanie zrealizowana w najbliższym następnym dniu roboczym; powyższe nie wpływa na zmianę pozostałych terminów dostawy wyznaczonych zgodnie z ust. 7.
9. Dla każdego obiektu jeden dystrybutor schładzająco-podgrzewający wodę musi być wyposażony w uchwyt do kubków jednorazowych, mieszczący minimum 50 szt. papierowych kubków.
10. Kolejne dostawy wody realizowane będą na zasadzie wymiany butli pustych na pełne, w przeliczeniu sztuka za sztukę, a w przypadku mniejszego lub większego zapotrzebowania, Zamawiający będzie miał prawo do zamówienia mniejszej lub większej liczby butli (po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy).

11. **Kubki papierowe, jednorazowego użytku, kompatybilne z dystrybutorem do wody, dostarczane będą wyłącznie do Izby Administracji Skarbowej w Katowicach ul. Damrota 25, pokój nr. 311.**  
Pozostałe jednostki pobierają kubki z IAS Katowice, nie zamawiają i nie pobierają ich od kierowcy przy dostawie.
12. Woda źródłana dostarczana będzie do Zamawiającego w butlach, które stanowią własność Wykonawcy. Zamawiający sprawdzi ich stan w chwili odbioru wody i zwróci Wykonawcy do napełnienia w stanie nie gorszym niż w chwili przyjęcia ich do eksploatacji.

### § 3

#### CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługiwać będzie podane przez niego w Formularzu oferty - stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy - wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości.....**zł brutto** (słownie:..... 00/100 zł), w tym VAT w wysokości ..... zł (słownie:..... 00/100 zł), ..... zł netto (słownie: ..... 00/100).  
Wynagrodzenie obejmuje wartość 45 opakowań jednorazowych kubków, papierowych (jedno opakowanie = 100 sztuk), tj. kwotę .... zł brutto (słownie: ....00/100) w tym VAT w wysokości ..... zł, netto w wysokości ..... zł (słownie: .....00/100 zł). \*\*
2. Podane szacunkowe ilości butli z wodą źródlaną oraz kubków jednorazowych nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do zlecenia dostawy w ilościach, o których mowa w § 1 ust. 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości dostaw stosownie do faktycznych potrzeb.
4. Wykonawcy nie przysługuje z tytułu zmniejszenia liczby dostarczonych butli z wodą źródlaną oraz kubków jednorazowych\* żadne roszczenie.
5. W przypadku zwiększenia ilości dostaw butli z wodą źródlaną oraz kubków jednorazowych\* obowiązują ceny z oferty stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy.
6. Cenę jednej butli wody źródlanej o pojemności 18,9 l określono na kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... zł), w tym VAT w wysokości tj. .... zł netto (słownie: ..... zł).
7. Cenę jednego opakowania, jednorazowych kubków papierowych określono na kwotę ..... zł brutto ( słownie:..... zł) w tym VAT w wysokości ...zł, tj. .... netto (słownie: ..... zł ).\*
8. Cena określona w ust. 6-7\* obejmuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy i zawiera wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z prawidłową realizacją przedmiotu Umowy, w tym koszt użytkowania dystrybutorów, instalację, transport, załadunek, rozładunek, sanityzację i odkamienianie dystrybutorów.
9. Wszelkie prace lub czynności nieopisane w Umowie, a niezbędne do właściwego i kompletnego wykonania przedmiotu Umowy traktowane są jako oczywiste i zostały uwzględnione w cenie określonej w ust. 6-7\*.
10. Cena określona w ust. 6-7\* jest ostateczna i wyklucza się możliwość żądania dodatkowej zapłaty za wykonanie przedmiotu zamówienia, przez cały okres trwania Umowy.
11. W czasie trwania Umowy wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy nie podlega zmianie i waloryzacji.

12. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za faktycznie zamówioną i dostarczoną ilość butli z wodą źródlaną o pojemności 18,9 l oraz opakowań kubków jednorazowych, papierowych\* wg cen zawartych w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
13. Płatności za wykonane dostawy będą następować po zakończeniu danego miesiąca na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę wraz z zestawieniem ilościowym dostarczonych butli z wodą.
14. Strony ustalają, że należność za przedmiot Umowy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w ciągu 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego podpisanego protokołu odbioru wykonania przedmiotu zamówienia oraz prawidłowo wystawionej faktury. W przypadku wystawienia nieprawidłowej faktury przez Wykonawcę, termin zapłaty będzie liczony od dnia doręczenia prawidłowej faktury.
15. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
16. Faktura za dostawę wody źródlanej musi zawierać wyszczególnioną ilość butli, które zostały dostarczone Zamawiającemu. Do faktury Wykonawca winien dołączyć zestawienie, w którym będzie zawarta ilość oraz miejsce dostarczonych butli z wodą źródlaną.
17. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego, nie może przenieść wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie ani dokonywać kompensaty.
18. 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](mailto:kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl).
19. Wykonawca, działając zgodnie z przepisami prawa, zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność dokumentów, które przesyła w sposób wskazany w ust. 18.
20. W sytuacji opisanej w ust. 18, w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych, które uniemożliwią przesłanie dokumentów we wskazany sposób, Zamawiający zobowiązuje się przyjmować dokumenty w formie papierowej.
21. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### **§ 4**

#### **OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

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

sobie prawo żądania wymiany wadliwych butli z wodą na nowe.

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

## § 5

### OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) dostarczenia i montażu użyczonych dystrybutorów schładzająco - podgrzewających wodę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz zamontowania pierwszej butli z wodą źródlaną na każdym z nich, w celu uruchomienia i sprawdzenia prawidłowości działania,
  - b) serwisowania oraz usuwania awarii dystrybutorów wynikających z użytkowania sprzętu nieodpłatnie w okresie trwania Umowy.
2. Usunięcie awarii dystrybutora realizowane będzie do 3 dni roboczych od chwili przesłania informacji przez Zamawiającego drogą elektroniczną. W przypadku, gdy naprawa nie może być wykonana na miejscu, Wykonawca bezpłatnie wymieni w ww. terminie dystrybutor na nowy lub zapewni dystrybutor zastępczy o podobnych parametrach.
3. Osobami uprawnionymi do reprezentowania stron w trakcie realizacji umowy są: po stronie **Zamawiającego:**  
..... tel.: ..... e-mail.: .....  
..... tel.: ..... e-mail.: .....  
po stronie **Wykonawcy:**  
..... tel.: ..... e-mail.: .....  
..... tel.: ..... e-mail.: .....
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania swoich pracowników z INFORMACJĄ O ZAGROŻENIACH stanowiącą Załącznik nr 4 do Umowy oraz sporządzenia WYKAZU OSÓB stanowiącego Załącznik nr 5 do Umowy, które zostały poinformowane o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia.
5. Dokumenty określone w ust. 4, w szczególności WYKAZ OSÓB (Załącznik nr 5 do Umowy), pozostają w siedzibie Wykonawcy, a ich okazanie następuje na żądanie Zamawiającego.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. Strony zastrzegają sobie prawo naliczania kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) w przypadku nieprzystąpienia do realizacji przedmiotowego zamówienia lub zaprzestania jego wykonywania z przyczyn zależnych od Wykonawcy, pomimo ponaglącego wezwania przez Zamawiającego, co zostanie uznane za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę - w wysokości 20% wartości Umowy brutto określonej w § 3 ust. 1;
  - b) w przypadku przekroczenia terminu dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 4 - za każdy roboczy dzień zwłoki w wysokości 20,00 zł kara umowna będzie naliczana dla każdego obiektu osobno,
  - c) w przypadku przekroczenia terminu dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 7 - za każdy roboczy dzień zwłoki w wysokości 20,00 zł kara umowna będzie naliczana dla każdego obiektu osobno; kary tej nie nalicza się w przypadku zwłoki w dostawie nie przekraczającej 3 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 7.
3. Kary umowne zastrzeżone na rzecz Zamawiającego mogą być dochodzone z każdego tytułu odrębnie i podlegają łączeniu.
  4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, z wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Odstąpienie nastąpi z chwilą złożenia Wykonawcy oświadczenia przez Zamawiającego.
  5. Każdej ze Stron wypowiedzającej Umowę - w przypadkach opisanych w § 7 ust. 4 - przysługuje prawo obciążenia drugiej Strony karą umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
  6. Zapłata przez Wykonawcę kary umownej z ust. 2 lit. b) lub lit. c) nie zwalnia Wykonawcy z realizowania obowiązków określonych Umową.
  7. Suma kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
  8. Termin zapłaty kary umownej wynosi 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o obciążeniu karą umowną.
  9. W przypadku opóźnienia w zapłacie kary umownej Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie zgodnie z art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2025 poz. 1071 ze zm.).
  10. Jeżeli Wykonawca nie zapłaci kary w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o obciążeniu karą umowną kara ta może zostać potrącona z należnego wynagrodzenia Wykonawcy.
  11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
  12. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych, w przypadku gdy szkoda wyrządzona Zamawiającemu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę przewyższy wysokość kar umownych określonych niniejszym paragrafem.

## **§ 7**

### **WYGAŚNIĘCIE, ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. W uzasadnionych przypadkach Umowa może być rozwiązana na mocy zgodnego porozumienia Stron, określającego tryb oraz konsekwencje rozwiązania Umowy.
2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania Umowy, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną część Umowy.

3. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym z powodu naruszenia przez drugą Stronę istotnych warunków Umowy lub w przypadku zwłoki drugiej Strony w wykonaniu zobowiązania. Wypowiedzenie Umowy może nastąpić w terminie 7 dni po bezskutecznym upływie wyznaczonego drugiej stronie dodatkowego terminu do zaprzestania wskazanych naruszeń Umowy lub do wykonania zobowiązania.
6. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej.

## **§ 8**

### **ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z Umowy, zarówno w okresie jej obowiązywania jak i po tym okresie.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwał przy wykonaniu Umowy.
3. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszelkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną informacji prawnie chronionych.
4. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolujących.
5. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub po jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących zabezpieczania informacji niejawnych i innych informacji prawnie chronionych.
6. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a szczególności na żądanie sądów, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych, a także informacji dostępnych publicznie, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
  - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron;
  - 2) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią niebędącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń;
  - 3) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Strony, której dotyczą.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkich innych osób, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
9. Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 8, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy
10. Obowiązek zachowania w poufności informacji przez Wykonawcę i osoby, o których mowa w ust. 8,

obowiązuje także po ustaniu Umowy.

11. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.
12. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) znana jest mu treść przepisów w zakresie ochrony informacji i tajemnic prawnie chronionych tj.
    - a) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny,
    - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”),
    - c) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,a także, że będzie ich przestrzegał zarówno w czasie realizacji Umowy jak i po jej zakończeniu;
  - 2) każda z osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązała się wobec niego, jako Wykonawcy, nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji oraz zapoznała się z treścią ww. przepisów i zobowiązała się do ich przestrzegania, zarówno w czasie realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu. 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/>.
13. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, są obowiązani do złożenia podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Polityki, o której mowa w ust. 12, 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 7 do Umowy.

## § 9

### USTALENIA KOŃCOWE

1. Każda zmiana warunków, w trakcie obowiązywania Umowy wymaga zachowania formy pisemnej tożsamej z formą zawarcia Umowy pod rygorem nieważności.
2. Opis przedmiotu zamówienia oraz Formularz oferty stanowią integralną część Umowy.
3. W kwestiach nie uregulowanych Umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).
4. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy jest lub stanie się nieważne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień Umowy. W miejsce postanowień nieważnych Strony niezwłocznie uzgodnią takie postanowienia, których skutek w największym stopniu będzie odpowiadać woli Stron.
5. Strony Umowy będą dążyć do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów w sposób polubowny w drodze negocjacji. W przypadku braku polubownego załatwienia, spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w formie elektronicznej / dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym

dla każdej ze Stron\* †.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Data**

**Data**

**Załączniki do Umowy:**

Załącznik nr 1 - kserokopia formularza oferty

Załącznik nr 2 - opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 - kserokopia formularza cenowego dla ..... części

Załącznik nr 4- Informacja o zagrożeniach

Załącznik nr 5 - Wykaz osób

Załącznik nr 6 - Dane kontaktowe osób w poszczególnych jednostkach IAS Katowice

Załącznik nr 7 - do Umowy - Wzór oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji  
Resortu Finansów

*\* - zapis umowy zostanie dostosowany dla odpowiedniej części*

*† - zapis dotyczy części III*

## Załącznik nr 4 do Umowy nr .../2026

### INFORMACJA O ZAGROŻENIACH

#### dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących podczas pracy na terenie Izby Administracji Skarbowej w Katowicach / Urzędu

Podczas przebywania i wykonywania prac na terenie Izby Administracji Skarbowej w Katowicach / Urzędu, 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 Izby Administracji Skarbowej w Katowicach / Urzędu napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) zakaz wchodzenia i przebywania na terenie Izby Administracji Skarbowej w Katowicach / Urzędu 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 5 do Umowy Nr /2026

### WYKAZ OSÓB

wykonujących pracę na terenie Izby Administracji Skarbowej w Katowicach / Urzędu  
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 - Urzędu..... w....., co potwierdzam podpisem:**

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

Podstawa prawna:

§2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2024, poz. 1327)

**Wykaz osób do kontaktu**  
**Załącznik nr 6 do Umowy**

lp.	Nr jednostki	Nazwa jednostki	adres	Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, nr tel., e-mail)
1.	2401	Izba Administracji Skarbowej Katowice	ul. Damrota 25 40-022 Katowice	Andrzej Koziół tel. 32 207 62 44 andrzej.kozioł4@mf.gov.pl Jarosław Stefanek tel. 32 207 60 59 jaroslaw.stefanek@mf.gov.pl
2.	2402	Urząd Skarbowy w Będzinie	ul. Józefa Retingera 1, 42-500 Będzin	<b>Agata Kocjan</b> tel. 32 76 27 781 agata.kocjan@mf.gov.pl <b>Mariola Raczek</b> tel. 32 762 77 81 mariola.raczek@mf.gov.pl
3.	2403	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Sixta 17, 43-300 Bielsko-Biała	Anna Brzoska tel. 33 49 98 205 anna.brzoska@mf.gov.pl Martyna Szary tel. 33 499 83 14 martyna.szary@mf.gov.pl
4.	2404	Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Gen. Stanisława Maczka 73, 43300 Bielsko-Biała	<b>Dorota Laszczak-Furtak</b> tel. 33 499 80 18 dorota.laszczak-furtak@mf.gov.pl <b>Aleksander Cioch</b> 33 499 80 21 aleksaner.cioch@mf.gov.pl
5.	2405	Urząd Skarbowy w Bytomiu	ul. Wrocławska 92, 41-902 Bytom	Jarosław Maślanka tel. 32 60 58 358 jaroslaw.maslanka@mf.gov.pl Marcin Kędziński 32 6058 329 marcin.kedziński@mf.gov.pl

6.	2406	Urząd Skarbowy w Chorzowie	ul. Armii Krajowej 5, 41-506 Chorzów	Aneta Poniedziałek 32 349 73 12 aneta.poniedzialek@mf.gov.pl Ewa Pawlas 32 349 74 06 ewa.pawlas@mf.gov.pl
----	------	----------------------------	--------------------------------------	--

7.	2407	Urząd Skarbowy w Cieszynie	ul. Kraszewskiego 4, 43-400 Cieszyn	Barbara Bromnik, tel. 33 8526316 email:barbara.bromnik@mf.gov.pl Katarzyna Raszka tel. 33 8526310 katarzyna.raszka@mf.gov.pl
8.	2408	Urząd Skarbowy w Czechowicach - Dziedzicach	ul. Nad Białką 1A, 43-502 Czechowice-Dziedzice	Alicja Szary telefon: 32 605 82 01 alicja.szary@mf.gov.pl
9.	2409	Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie	ul. Filomatów 18/20, 42-200 Częstochowa	<b>Dorota Mielka</b> tel. 34 329 02 22 dorota.mielka@mf.gov.pl <b>Wojciech Bochnacki</b> tel. 34 329 02 20 wojciech.bochnacki@mf.gov.pl <b>Ewa Lubas</b> tel. 34 329 02 22 ewa.lubas@mf.gov.pl
10	2410	Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie	ul. Tkacka 3, 42-200 Częstochowa	Adam Drózdź tel. 34 378 61 23 adam.drozd@mf.gov.pl Agnieszka Łatacz tel. 34 378 62 05 agnieszka.latacz@mf.gov.pl
11	2411	Urząd Skarbowy w Dąbrowie Górniczej	ul. Krasieńskiego 33A, 41-300 Dąbrowa Górnicza	<b>Agnieszka Peroń</b> tel. 32 295 90 52 agnieszka.peron@mf.gov.pl <b>Monika Czekaj</b> tel. 32 295 91 73 monika.czekaj@mf.gov.pl
12	2412	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach	ul. Góry Chełmskiej 15, 44-100 Gliwice	Marzena Ciucias tel. 32 339 67 51 marzena.ciucias@mf.gov.pl Monika Górzowska tel. 32 339 67 51 monika.gorzowska@mf.gov.pl Joachim Hatko tel. 32 339 67 50 joachim.hatko@mf.gov.pl
13	2413	Drugi Urząd Skarbowy w Gliwicach	ul. Młodego Hutnika 2, 44-100 Gliwice	Joanna Zielińska tel. 32 339 99 30 joanna.zielinska2@mf.gov.pl Beata Mynarczyk tel. 32 339 99 30 beata.mynarczyk@mf.gov.pl
14	2414	Urząd Skarbowy w Jastrzębiu Zdroju	ul. 11-go Listopada 13, 44-335 Jastrzębie Zdrój	<b>Aneta Frankowska</b> tel. 32 207 77 333 aneta.frankowska2@mf.gov.pl

15	2415	Urząd Skarbowy w Jaworznie	ul. Grunwaldzka 274, 43-600 Jaworzno	Monika Starostka tel. 32 607 93 10 monika.starostka@mf.gov.pl Kolbusz Renata 32 607 93 02 renata.kolbusz@mf.gov.pl
16	2416	Pierwszy Urząd Skarbowy w Katowicach	ul. Żwirki i Wigury 17, 40-063 Katowice	<b>Sylwia Zmorek</b> tel. 32 359 72 56 sylwia.zmorek@mf.gov.pl oraz <b>Grażyna Sobek</b> 32 359 72 56 grazyna.sobek@mf.gov.pl
17	2417	Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach	ul. Paderewskiego 32B, 40-282 Katowice	Małgorzata Szymaszek tel. 323581742 malgorzata.szymaszek@mf.gov.pl Patryk Koska tel. 323581603 patryk.koska2@mf.gov.pl
18	2418	Urząd Skarbowy w Kłobucku	Rynek im. Jana Pawła II nr 1, 42-100 Kłobuck	<b>Paweł Leszczyński</b> tel. 34 310 08 20 pawel.leszczynski2@mf.gov.pl <b>Anna Leszczyniak</b> tel. 34 310 08 27 anna.leszczyniak@mf.gov.pl
19	2419	Urząd Skarbowy w Lublińcu	ul. Paderewskiego 7B, 42-700 Lubliniec	<b>Marcin Gabryel</b> tel. 34 352 83 17 marcin.gabryel@mf.gov.pl <b>Teresa Plotecka</b> tel. 34 352 83 01 teresa.plotecka@mf.gov.pl
20	2420	Urząd Skarbowy w Mikołowie	ul. Prof. Hubera 4, 43-190 Mikołów	<b>Iwona Grzechowiak</b> tel. 32 324 62 19 iwona.grzechowiak@mf.gov.pl <b>Małgorzata Mandla</b> tel. 32 3246101 malgorzata.mandla@mf.gov.pl
21	2421	Urząd Skarbowy w Mysłowicach	ul. Adama Mickiewicza 4, 41-400 Mysłowice	Monika Goj tel. 32/317 23 25 monika.goj@mf.gov.pl Mariusz Gajówka 32 217 23 26 mariusz.gajowka@mf.gov.pl
22	2422	Urząd Skarbowy w Myszkowie	ul. Kazimierza Pułaskiego 68, 42300 Myszków	Aneta Skrzypiciel 34 315 15 34 aneta.skrzypiciel@mf.gov.pl Katarzyna Jaksender 34 315 15 35 katarzyna.jaksender@mf.gov.pl
23	2423	Urząd Skarbowy w Piekarach Śląskich	ul. Bytomska 92, 41-940 Piekary Śląskie	<b>Katarzyna Grysko</b> tel. 32 769 42 07 <b>Hanna Molik</b> tel. 32 769 41 13 sekretariat.us.piekary.slaskie@mf.gov.pl
24	2424	Urząd Skarbowy w Pszczynie	ul. 3-go Maja 4, 43-200 Pszczyna	<b>Judyta Kędzior</b> tel. 32 449 22 01 judyta.kedzior@mf.gov.pl <b>Katarzyna Szczepaniak</b> tel. 32 449 22 19 katarzyna.szczepaniak2@mf.gov.pl

25	2425	Urząd Skarbowy w Raciborzu	ul. Michała Drzymały 32, 47-400 Racibórz	<b>Kamila Litwin</b> tel. 32 71 87 249 kamila.litwin@mf.gov.pl <b>Małgorzata Wiczowska</b> tel. 32 71 87 112 malgorzata.wiczowska@mf.gov.pl
26	2426	Urząd Skarbowy w Rudzie Śląskiej	ul. Kokotek 6, 41-700 Ruda Śląska	Aleksandra Borecka tel.32 342 05 01 aleksandra.borecka2@mf.gov.pl Mariola Dynek tel. 32 342 05 06 mariola.dynek@mf.gov.pl
27	2427	Urząd Skarbowy w Rybniku	Pl. Armii Krajowej 3, 44-200 Rybnik	Sylwia Jona tel. 32 70 78 244 sylwia.jona@mf.gov.pl Izabela Blacha tel. 32 70 78 244 izabela.blacha@mf.gov.pl Anna Owsiak tel.784 325 220 32 70 78 203, anna.owsiak@mf.gov.pl
28	2428	Urząd Skarbowy w Siemianowicach Śląskich	ul. Śląska 84, 41-100 Siemianowice Śląskie	<b>Olga Gregorczyk</b> tel. 32 766 08 85 olga.gregorczyk@mf.gov.pl <b>Beata Brulińska</b> tel. 32 766 08 39 beata.brulinska@mf.gov.pl
29	2429	Urząd Skarbowy w Sosnowcu	ul. 3-go Maja 20, 41-200 Sosnowiec	<b>Małgorzata Lipińska</b> tel. 32 36 88 729 malgorzata.lipinska2@mf.gov.pl <b>Alicja Szymańska</b> tel. 32 36 88 616 alicja.szymanska3@mf.gov.pl Wojciech Biernacki, telefon: 668 251 919 wojciech.biernacki2@mf.gov.pl
30	2430	Urząd Skarbowy w Tarnowskich Górach	ul. Opolska 23, 42-600 Tarnowskie Góry	Aneta Kosz tel. 32 769 92 00 aneta.kosz@mf.gov.pl Mariusz Stefaniak tel. 32 769 92 18 mariusz.stefaniak@mf.gov.pl
31	2431	Urząd Skarbowy w Tychach	Al. Niepodległości 60, 43-100 Tychy	Agnieszka Hess tel. 32 325 11 69 agnieszka.hess@mf.gov.pl Marta Madej tel. 32 325 11 69 marta.madej@mf.gov.pl
32	2432	Urząd Skarbowy w Wodzisławiu Śląskim	ul. Głowackiego 4, 44-300 Wodzisław Śląski	<b>Barbara Walicka</b> tel. 032 707 71 11, barbara.walicka@mf.gov.pl <b>Grażyna Ligaj</b> tel. 032-707 71 23 grazyna.ligaj@mf.gov.pl
33	2433	Urząd Skarbowy w Zabrze	ul. Bytomska 2, 41-800 Zabrze	<b>Krzysztof Ziomek</b> tel. 32 277 76 08 krzysztof.ziomek@mf.gov.pl <b>Michał Jeziorski</b> tel. 32 27 77 715 michal.jeziorski3@mf.gov.pl

34	2434	Urząd Skarbowy w Zawierciu	ul. Leśna 8, 42-400 Zawiercie	Elżbieta Lorencka tel. 32 744 91 13 elzbieta.lorencka@mf.gov.pl Dagmara Szlachta tel. 32 744 91 15 dagmara.szlachta@mf.gov.pl
35	2435	Urząd Skarbowy w Żorach	ul. Wodzisławska 1, 44-240 Żory	<b>Joanna Dyrna</b> tel. 32 478 85 88 joanna.dyrna@mf.gov.pl <b>Barbara Waleczek</b> tel. 32 478 85 50 barbara.waleczek@mf.gov.pl
36	2436	Urząd Skarbowy w Żywcu (budynek A i B)	ul. Krasińskiego 11, 34-300 Żywiec	Beata Legler tel. 33 865 13 08 beata.legler@mf.gov.pl Iwona Chałupnik tel. 33 865 13 03 iwona.chalupnik@mf.gov.pl
37	2471	Pierwszy Śląski Urząd Skarbowy w Sosnowcu	ul. Braci Mieroszewskich 97, 41-219 Sosnowiec	Izabela Stencel tel. 32 786 11 80 izabela.stencel@mf.gov.pl Julia Ławnik tel. 32 786 12 00 julia.lawnik@mf.gov.pl
38	2472	Drugi Śląski Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Warszawska 45, 43-300 Bielsko-Biała	Anna Gąsiorek tel. 33 499 84 51 anna.gasiorek@mf.gov.pl Ewelina Ochot tel. 33 499 84 51 ewelina.ochot@mf.gov.pl
39	<b>331030</b>	Oddział Celny w Sławkowie	ul. Groniec 1, 41-260 Sławków	Ewa Raczek 664 361 215 ewa.raczek@mf.gov.pl Natalia Siola 664 378 547 natalia.siola@mf.gov.pl
40	<b>335010</b>	Oddział Celny w Czechowicach-Dziedzicach	ul. Mazańcowska 70 43-502 Czechowice-Dziedzice	Bogusław Szpoczek tel. 32 214 72 82 boguslaw.szpoczek@mf.gov.pl
41	<b>331050</b>	Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice	ul. Wolności 90, 42-625 Ożarówce Terminal Pasażerski C	Ilona Wojtowicz 32 763 11 57 ilona.wojtowicz@mf.gov.pl
42	<b>331020</b>	Oddział Celny w Tychach	ul. Fabryczna 2, 43-100 Tychy	Edyta Kuczyńska 882 143 203 edyta.kuczynska@mf.gov.pl  Katarzyna Matura 882 143 203 katarzyna.matura@mf.gov.pl

43	<b>331020</b>	Oddział Celny w Tychach/MW Chorzów	ul. Gałęzki 61, 41-500 Chorzów	Adam Gancarz 603 761 568 adam.gancarz@mf.gov.pl
44	<b>332010</b>	OC Gliwice	ul.Portowa 28, bud. A, 44-100 Gliwice	Sywia Żurawska 784 624 654 sylwia.zurawska@mf.gov.pl  Izabela Brzdęk 784 624 654 izabela.brzdek@mf.gov.pl
45	<b>332040</b>	Oddział Celny Pocztowy w Zabrzu	ul. Mielżyńskiego 5 44-850 Zabrze	Janusz Ludwiczak 32 7187070 janusz.ludwiczak@mf.gov.pl Agnieszka Klimek 32 718 7072 agnieszka.klimek3@mf.gov.pl
46	<b>333010</b>	Oddział Celny w Częstochowie	ul.Koksowa 11 42-202 Częstochowa	Elżbieta Pluta elzbieta.pluta@mf.gov.pl 34 361 88 17  Małgorzata Piątkowska malgorzata.piatkowska2@mf.gov.pl 34 361 88 17
47	<b>331040</b>	Odział Celny Towarowy Port Lotniczy katowice- Pyrzowice	ul. Wolności 90, 43-624 Ożarówice	Ewa Sadowska 32 28 45 012 ewa.sadowska2@mf.gov.pl  Adam Krzywicki, 32 28 45 032 adam.krzywicki@mf.gov.pl
48	<b>338000</b>	ŚUCS w Katowicach	ul. Słonecza 34 40-022 Katowice	Karolina Jagielka tel. 32 35 87 287 karolina.jagielka@mf.gov.pl Kamil Ziola 32 3587310 kamil.ziola@mf.gov.pl
49	<b>2401/3380 00</b>	Izba Administracji Skarbowej Katowice lokalizacja w Częstochowie	ul. Rejtana 9, 42-200 Częstochowa	Agata Pawłowska, 34 370-84-06 34 377-89-05 agata.pawlowska3@mf.gov.pl  Paweł Całus, telefon: 661 956 175

				<p>pawel.calus@mf.gov.pl</p> <p>Zbigniew Szczerbak telefon: 795 165 202 zbigniew.szczerbak@mf.gov.pl</p>
50	<b>338000</b>	ŚUCS w Katowicach lok. Rybnik	ul. Kłokocińska 51 44-251 Rybnik	<p>Wiktor Włodarzek, 32 43 90 018 wiktor.wlodarzek@mf.gov.pl Alina Reclik 33 43 90 115 alina.reclik@mf.gov.pl</p>
51	<b>338000</b>	Magazyn depozytowy w Rybniku	ul. Przemysłowa 8, 44-203 Rybnik	Lidia Świegoda-Pajak 32 351 56 70, 602 402 904 lidia.swiegoda-pajak@mf.gov.pl
52	<b>338000</b>	Magazyn depozytowy w Cieszynie	ul. Mostowa 4 43-400 Cieszyn	Piotr Wojacki tel. 784 984 323 piotr.wojacki@mf.gov.pl
53	<b>333000</b>	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Częstochowie	ul. Marsz. E. Rydza - Śmigłego 26, 42-200 Częstochowa	<p>Szymon Zych tel. 34 3778905 szymon.zych@mf.gov.pl</p> <p>Justyna Żak tel. 34 3778950 / 34 3778901 justyna.zak@mf.gov.pl</p>
54	<b>338000</b>	ŚUCS w Katowicach lokalizacja Bielsko-Biała	ul. T. Regera 32, 43-382 Bielsko-Biała	<p>Aleksandra Wiecha, 33 827 23 00 wew. 352 aleksandra.wiecha@mf.gov.pl</p> <p>Marek Wojdylak 33 827 23 00 marek.wojdylak@mf.gov.pl</p>
55	<b>338000</b>	ŚUCS w Katowicach lokalizacja Bielsko-Biała	ul. Traugutta 2a, 43-300 Bielsko-Biała	Wojciech Szewczyk 33 819 85 07 wojciech.szewczyk@mf.gov.pl
56	<b>2401/338000</b>	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach/ ŚUCS w Katowicach lokalizacja Cieszyn	ul. Rady Narodowej Księstwa Cieszyńskiego 11, 43-400 Cieszyn	<p>Zbigniew Dziuba tel. 660 613 659 zbigniew.dziuba@mf.gov.pl Marek Wojdylak 33 827 23 00 marek.wojdylak@mf.gov.pl</p>
57	<b>338000</b>	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach, Plac Grunwaldzki 8-10	Plac Grunwaldzki 8-10 40-127 Katowice	<p>Marta Boruń 32 758 7005 marta.borun@mf.gov.pl Dawid Jurczyk 32 758 7005 dawid.jurczyk@mf.gov.pl</p>

58	<b>338000</b>	Śląski Urząd Celno- Skarbowy w Katowicach	ul. Żelazna 15B 40-851 Katowice	Wojciech Starczewski 784-985-421 wojciech.starczewski@mf.gov.pl Zbigniew Ojrzanowski 784-985-421 zbigniew.ojrzanowski@mf.gov.pl
59	<b>338000</b>	Śląski Urząd Celno- Skarbowy w Katowicach	ul. Kościuszki 112 42-500 Będzin	Wojciech Starczewski 784-985-421 wojciech.starczewski@mf.gov.pl Zbigniew Ojrzanowski 784-985-421 zbigniew.ojrzanowski@mf.gov.pl

## Załącznik nr 7 do Umowy Nr

(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 ..... z dnia 2026 r. oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów<sup>1</sup>.

(czytelny podpis)

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