

## WZÓR UMOWY

Umowa nr .....

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Olsztynie / została zawarta z chwilą złożenia ostatecznego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawieranego w postaci elektronicznej\* pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Izbą Administracji Skarbowej w Olsztynie** z siedzibą 10-950 Olsztyn, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59A, NIP 739-10-40-006, REGON 001022914

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

.....

.....

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) z uwagi na to, że wartość udzielonego zamówienia nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto.

### § 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na przeprowadzeniu:

#### CZEŚĆ I

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach:**

**Urząd Skarbowy w Bartoszycach, Urząd Skarbowy w Braniewie, Oddział Celny w Elblągu ul. Warszawska 129A, Oddział Celny w Gronowie 15-500 Braniewo (budynek obsługi i hala RTG), Oddział Celny w Braniewie (budynek obsługi RTG), 15-500 Braniewo.\***

#### CZEŚĆ II

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach:**

**Urząd Skarbowy w Kętrzynie, Urząd Skarbowy w Olecku, Urząd Skarbowy w Piszcu, Oddział Celny w Bezledach. \***

#### CZEŚĆ III

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach:**

Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie, Al. M. J. Piłsudskiego 59A, Urząd Skarbowy w Olsztynie, Urząd Skarbowy w Ostródzie, Urząd Skarbowy w Szczytnie, Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie ul. Dworcowa 1, Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy Delegatura w Olsztynie oraz Oddział w Olsztynie ul. Składowa 5.\*

#### CZEŚĆ IV

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach:**

**Urząd Skarbowy w Działdowie, Urząd Skarbowy w Iławie, Urząd Skarbowy w Nidzicy.\***

– zgodnie ze złożoną ofertą w dniu ..... r. stanowiącą załącznik nr 6 do umowy.

#### § 2

1. Zakres przeglądu i konserwacji systemu przeciwpożarowego obejmuje, w szczególności:
  - 1) sprawdzenie centrali zgodnie z procedurą jej obsługi;
  - 2) sprawdzenie poprawności działania każdego urządzenia transmisji alarmu przy współpracy z alarmowym centrum odbiorczym – sprawdzenie działania linii dozorowych;
  - 3) sprawdzenie poprawności działania wszystkich czujek łącznie z urządzeniami uruchamianymi ręcznie, sprawdzenie układów liniowych według zaprogramowanych wariantów;
  - 4) przetestowanie elementów w liniach dozorowych;
  - 5) sprawdzenie działania systemu alarmowania p.poż. poprzez zainicjowanie pożaru w każdej linii dozorowej;
  - 6) kontrolę urządzeń wchodzących w skład systemu pod względem uszkodzeń mechanicznych;
  - 7) czyszczenie urządzeń wchodzących w skład systemu;
  - 8) kontrolę okablowania całego systemu;
  - 9) sprawdzenie poprawności działania akustycznego sygnalizatora alarmowego;
  - 10) sprawdzenie poprawności działania zasilaczy;
  - 11) sprawdzenie zasilania podstawowego (pomiar napięcia);
  - 12) sprawdzenie sygnalizacji braku źródła podstawowego i rezerwowego;
  - 13) sprawdzenie stanu zapasowych źródeł zasilania (kontrola napięcia ładowania akumulatorów oraz ich stan naładowania);
  - 14) konserwację zacisków akumulatorów;
  - 15) konserwację zacisków, styków i złącz elektrycznych;
  - 16) wymianę części o ograniczonej żywotności, uszkodzonych wskaźników (żarówki lub diody typu LED), bezpieczników, elementów dyskretnych oraz szybek ochronnych do przycisków typu ROP;
  - 17) sporządzanie protokołów kontroli szczelności izotopowych czujek dymu;
  - 18) wykonanie innych czynności niezbędnych do określenia sprawności systemu a nie ujętych w powyższym wykazie;
  - 19) nadanie uprawnień do obsługi systemu – na wniosek Zamawiającego;
  - 20) szkolenie personelu obsługi.
2. Wykaz obiektów objętych zakresem umowy i ich adresów oraz osób wyznaczonych do kontaktu ze strony Zamawiającego stanowi **załącznik nr 1 do umowy**.
3. Wykaz systemów przeciwpożarowych zamontowanych w jednostkach Zamawiającego stanowi **załącznik nr 2 do umowy**.

#### § 3

1. Przeglądy i konserwacje systemu przeciwpożarowego dokonywane będą w obiektach Zamawiającego zawartych w **Załączniku nr 1 do umowy z częstotliwością jeden raz na pół roku do 20-go dnia pierwszego miesiąca danego półrocza (styczeń i lipiec)**.

2. Terminy wejścia na obiekty i rozpoczęcie przeglądu i konserwacji w poszczególnych obiektach Wykonawca każdorazowo będzie uzgadniał pisemnie (e-mail) z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem z osobami upoważnionymi do kontaktów ze strony Zamawiającego, wskazanymi w Załączniku nr 1 do umowy.
3. Przeglądy i konserwacje systemu ppoż. w poszczególnych obiektach mogą być prowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup>. Po godzinach służbowych za zgodą osoby uprawnionej pod bezpośrednim nadzorem administratora systemu (osoby upoważnionej).
4. Przeglądy, konserwacje, naprawy systemu przeciwpożarowego przeprowadzane będą przez upoważnionych pracowników Wykonawcy wskazanych w **załączniku nr 7 do umowy**.
5. Wykonawca wykona wymianę elementów eksploatacyjnych w ramach kosztów przeglądu i konserwacji.
6. Po każdym przeglądzie i konserwacji systemu ppoż. sporządzony zostanie pisemny **protokół z realizacji czynności wchodzących w zakres przeglądu i konserwacji**, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, podpisany przez osoby upoważnione do realizacji umowy ze strony Wykonawcy i Zamawiającego, oddzielnie dla każdego obiektu (systemu) i dostarczony do siedziby Zamawiającego w terminie **14 dni** od dnia wykonania przeglądu. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3 do umowy**.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia Zamawiającemu wykrytych w trakcie przeglądu i konserwacji usterek urządzeń, wskazania prawdopodobnych przyczyn ich powstania, wpływu na prawidłowość działania urządzenia i bezpieczeństwo eksploatacji budynków oraz ewentualnych kosztów ich usunięcia.
8. Jeżeli z protokołu przeprowadzonego przeglądu i konserwacji wynika konieczność naprawy lub wymiany któregośkolwiek elementu/urządzenia Wykonawca przedstawia Zamawiającemu możliwe rozwiązania dotyczące naprawy lub wymiany wraz z ich kosztorysem w ciągu 24 godzin od odebrania protokołu przez przedstawiciela Zamawiającego.
9. Wykonawca przystąpi do naprawy w ciągu 24 godzin od akceptacji kosztorysu przez Zamawiającego.
10. Za naprawę uszkodzonych urządzeń bądź ich wymianę na nowe zapłaci Zamawiający na podstawie odrębnego zlecenia wykonania usługi, wystawionego po akceptacji przedstawionego przez Wykonawcę kosztorysu.
11. Na nowe urządzenia Wykonawca udzieli **24 miesięcznej gwarancji**, liczonej od daty ich zamontowania.
12. W przypadku braku możliwości naprawy uszkodzonego elementu w miejscu użytkowania Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt do zainstalowania, uruchomienia i konfiguracji urządzeń zastępczych o parametrach nie gorszych niż zainstalowane.
13. Jeśli w okresie użytkowania urządzenie zastępcze ulegnie awarii, Wykonawca dostarczy na swój koszt inne urządzenie zastępcze.
14. Po zakończeniu realizacji naprawy urządzenia Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt odłączy oraz odbierze urządzenia zastępcze z jednostki Zamawiającego.
15. Wykonawca nie ma prawa do roszczeń za zużycie urządzenia zastępczego, wynikającego z jego normalnego użytkowania.
16. Po przeprowadzeniu przeglądu, konserwacji lub naprawy systemu ppoż., Wykonawca pozostawia urządzenia i instalacje w stanie sprawności technicznej, pełnego bezpieczeństwa dla użytkownika i przechowywanego mienia, sporządzając protokół o dokonanych czynnościach i prawidłowym działaniu systemu, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do umowy.

#### § 4

1. Awarie systemu ppoż. zgłaszają osoby upoważnione do kontaktów z Wykonawcą, wskazane w załączniku nr 1 do umowy.
2. Zamawiający zgłosi awarię lub niesprawność systemu przeciwpożarowego pod numerem

- telefonu** ....., na adres **e-mail:** ..... lub w każdy inny możliwy sposób umożliwiając Wykonawcy zapoznanie się z przedstawioną informacją.
3. Wzór zgłoszenia awarii stanowi **załącznik nr 4 do umowy**.
  4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przybycia na miejsce wystąpienia awarii tj. w czasie **24 godzin** od zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie przez przedstawiciela Zamawiającego i do znalezienia przyczyny awarii oraz wykonania diagnozy uszkodzenia systemu w miejscu jego zainstalowania, określenia powodu jego uszkodzenia oraz przedstawienia kosztorysu usunięcia awarii.
  5. W przypadku awarii, bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia użytkowników budynków oraz wystąpienia strat w mieniu Zamawiającego, Wykonawca po stwierdzeniu ich wystąpienia podejmuje natychmiastowe działania zmierzające do ich likwidacji, o czym niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  6. W przypadku nie przybycia przedstawicieli Wykonawcy w wyznaczonym czasie, Zamawiający jest upoważniony do powierzenia usunięcia awarii przez osobę trzecią na koszt Wykonawcy.
  7. Wykonawca usunie awarię w ciągu **24 godzin** od akceptacji kosztorysu przez Zamawiającego. Termin usunięcia awarii może zostać przedłużony na każdorazowy wniosek Wykonawcy zaakceptowany przez Zamawiającego, w szczególności w przypadku oczekiwania przez Wykonawcę na dostawę materiałów do usunięcia awarii. W tym przypadku termin usunięcia ~~termin usunięcia~~ awarii zostanie wydłużony o czas oczekiwania przez Wykonawcę na dostawę materiałów.
  8. Wykonawca zainstaluje na swój koszt urządzenia zastępcze o parametrach nie gorszych niż zainstalowane w przypadku braku możliwości usunięcia awarii (naprawy) w miejscu użytkowania lub, gdy okres jej naprawy będzie dłuższy, niż 24 godziny od akceptacji kosztorysu przez zamawiającego.
  9. Jeśli w okresie użytkowania urządzenie zastępcze ulegnie awarii, Wykonawca dostarczy na swój koszt inne urządzenie zastępcze.
  10. Po zakończeniu realizacji naprawy urządzenia Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt odłączy oraz odbierze urządzenia zastępcze z jednostki Zamawiającego.
  11. Wykonawca nie ma prawa do roszczeń za zużycie urządzenia zastępczego, wynikającego z jego normalnego użytkowania.
  12. Za naprawę uszkodzonych urządzeń bądź ich wymianę na nowe zapłaci Zamawiający na podstawie odrębnego zlecenia wykonania usługi.
  13. Na nowe urządzenia Wykonawca udzieli 24 miesięcznej gwarancji, licząc okres gwarancyjny od daty ich zamontowania.
  14. Po każdym przystąpieniu do usunięcia awarii Wykonawca sporządza protokół usunięcia awarii, który stanowi **załącznik nr 5 do umowy**.
  15. Zamawiający nie będzie obciążany kosztami dojazdu serwisanta.
  16. W przypadku awarii urządzeń wynikających z powodu nieprawidłowo wykonanego przeglądu i konserwacji, koszt naprawy ponosi Wykonawca.

## § 5

1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania powierzonych usług z zachowaniem najwyższej staranności zawodowej, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) posiada kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy;
  - 2) dysponuje odpowiednią wiedzą, bazą techniczną, i środkami do realizacji niniejszej umowy i wykona ją zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami. W szczególności Wykonawca oświadcza, że dysponuje osobami, które posiadają stosowne uprawnienia i kwalifikacje.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość wykonywanych prac;

- 2) zapewnienie warunków BHP i ppoż. podczas wykonywania przeglądów, konserwacji i napraw.

## § 6

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. zapewnienia Wykonawcy swobodnego dostępu do urządzeń wchodzących w skład systemu przeciwpożarowego we wszystkich jednostkach Zamawiającego wykazanych w **załączniku nr 1 do umowy**;
2. do udzielenia Wykonawcy wszelkich niezbędnych informacji będących w jego posiadaniu, których potrzeba wyłoni się w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
3. niedokonywania żadnych zmian i przeróbek w urządzeniach, których dotyczy przedmiot umowy bez wiedzy i uzgodnienia z Wykonawcą;
4. niezwłocznego zgłaszania wszelkich niesprawności i usterek systemu przeciwpożarowego;
5. zapłaty wynagrodzenia zgodnie z zapisami zawartymi w § 7 umowy.

## § 7

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całego przedmiotu umowy jest **ryczałtowe** i wynosi **brutto** ..... zł (słownie: ..... ) w tym należny podatek od towarów i usług VAT (23 %) - zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w dniu ..... r. stanowiącą **załącznik nr 6 do umowy**.
2. Na całkowite wynagrodzenie Wykonawcy składają się wartości usług wykonywanych w poniższych obiektach jednostek Zamawiającego:

### 1) CZĘŚĆ I:\*

Lp	Nazwa i adres jednostki	Wartość jednostkowa brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji	Ilość przeglądów i konserwacji w czasie obowiązywania umowy	Wartość brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji za cały okres obowiązywania umowy (kolumna C x D)
A	B	C	D	E
1.	Urząd Skarbowy w Bartoszycach, ul. Bohaterów Warszawy 5, 11-200 Bartoszyce		4	
2.	Urząd Skarbowy w Braniewie, ul. Jana Matejki 6, 14-500 Braniewo		4	
3.	Oddział Celny w Elblągu, ul. Warszawska 129A, 82-300 Elbląg		4	
4.	Oddział Celny w Gronowie 15-500 Braniewo (budynek obsługi i hala RTG)		4	
5.	Oddział Celny w Braniewie (budynek obsługi RTG), 15-500 Braniewo		4	
<b>Razem (kol. E)</b>				

### 2) CZĘŚĆ II:\*

Lp	Nazwa i adres jednostki	Wartość jednostkowa brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji	Ilość przeglądów i konserwacji w czasie obowiązywania umowy	Wartość brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji za cały okres obowiązywania umowy (kolumna C x D)
A	B	C	D	E

1.	Urząd Skarbowy w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 13, 11-400 Kętrzyn		4	
2.	Urząd Skarbowy w Olecku, ul. Wojska Polskiego 7, 19-400 Olecko		4	
3.	Urząd Skarbowy w Pisz, ul. Okopowa 2 i Rybacka 12, 12-200 Pisz		4	
4.	Oddział Celny w Bezledach, 11-200 Bartoszyce		4	
<b>Razem (kol. E)</b>				

### 3) CZĘŚĆ III:\*

Lp	Nazwa i adres jednostki	Wartość jednostkowa brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji	Ilość przeglądów i konserwacji w czasie obowiązywania umowy	Wartość brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji za cały okres obowiązywania umowy (kolumna C x D)
A	B	C	D	E
1.	Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie, Al. M. J. Piłsudskiego 59A, 10-950 Olsztyn		4	
2.	Urząd Skarbowy w Olsztynie, Al. M. J. Piłsudskiego 59, 10-950 Olsztyn		4	
3.	Urząd Skarbowy w Ostródzie, ul. Olsztyńska 5b, 14-100 Ostróda		4	
4.	Urząd Skarbowy w Szczytnie, ul. Warszawska 37, 12-100 Szczytno		4	
5.	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie, ul. Dworcowa 1, 10-413 Olsztyn		4	
6.	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy <b>Delegatura</b> w Olsztynie <u>oraz</u> <b>Oddział Celny</b> w Olsztynie, ul. Składowa 5, 10-421 Olsztyn		4	
<b>Razem (kol. E)</b>				

### 4) CZĘŚĆ IV:\*

Lp	Nazwa i adres jednostki	Wartość jednostkowa brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji	Ilość przeglądów i konserwacji w czasie obowiązywania umowy	Wartość brutto za wykonanie usługi przeglądu i konserwacji za cały okres obowiązywania umowy (kolumna C x D)
A	B	C	D	E
1.	Urząd Skarbowy w Działdowie, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 35A, 13-200 Działdowo		4	
2.	Urząd Skarbowy w Iławie, ul. Woj. Polskiego 26, 14-200 Iława		4	
3.	Urząd Skarbowy w Nidzicy, ul. Żeromskiego 11, 13-100 Nidzica		4	
<b>Razem (kol. E)</b>				

3. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności należny podatek VAT, koszty dojazdu do jednostek Zamawiającego, materiałów niezbędnych do świadczenia usługi przeglądów i konserwacji.
4. Strony zgodnie ustalają, iż w przypadku wymiany systemu przeciwpożarowego (SSP) na nowy w którejkolwiek z jednostek skarbowych wskazanych w załączniku nr 1 do umowy, przeglądy i konserwacje nie będą realizowane w oparciu o przedmiotową umowę, a uwzględnione w wycenie obiekty zostaną wycofane z oferty cenowej i nie będą obciążały płatnościami Zamawiającego.
5. W przypadkach nie wymienionych w ust. 4 (np. likwidacja systemu SSP, brak działania systemu SSP oraz innych), Zamawiający ma prawo do zmniejszenia ilości przeglądów i konserwacji w poszczególnych obiektach, a Wykonawca ma obowiązek zmienić wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i pomniejszyć je odpowiednio o wartość przeglądów i konserwacji, które nie będą wykonane. Kwoty za poszczególne obiekty zostały określone w ofercie Wykonawcy dla każdej jednostki skarbowej oddzielnie.
6. Wyłączenie systemu w danej lokalizacji z harmonogramu przeglądów, o których mowa w § 7 ust. 4 i 5, Zamawiający prześle Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej osoby wskazanej w § 15 ust. 1 zdanie pierwsze.
7. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy protokół z wykonanego przeglądu w danej jednostce, o którym mowa w § 3 ust. 6.
8. Wykonawca w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu świadczenia usługi wystawiać będzie jedną fakturę VAT za wykonaną usługę. Wystawiona faktura VAT powinna zawierać numer umowy, właściwe oznaczenie Stron umowy, przedmiot usługi oraz inne dane wynikające z przepisów, w tym z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 1570 ze zm.). W treści faktury Wykonawca wskaże zakres oraz jednostki, w których przeprowadzono przegląd i konserwację. Do faktury Wykonawca dołączy protokoły z przeprowadzonych przeglądów, konserwacji i napraw.
9. Fakturę VAT należy dostarczyć do Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie przy Al. M. J. Piłsudskiego 59A, 10-950 Olsztyn.
10. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty należności przelewem na konto Wykonawcy, podane na fakturze, w ciągu 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
11. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. Brak dokumentów, o których mowa w ust. 7, wstrzymuje bieg terminu płatności faktury do czasu uzupełnienia wszystkich brakujących dokumentów.
13. Zwłoka w zapłacie, z zastrzeżeniem ust. 11 upoważnia Wykonawcę do naliczenia ustawowych odsetek.

## § 8

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez swoich pracowników.
2. W przypadku awarii urządzeń wynikających z powodu źle wykonanego przeglądu i kontroli, koszt naprawy ponosi Wykonawca.
3. Strony sporządzą protokół szkód, który będzie podstawą do rozliczenia szkody – **załącznik nr 10 do umowy**.
4. W przypadku, gdy szkoda nie zostanie naprawiona w terminie wyznaczonym w protokole szkód Zamawiający, według własnego wyboru:
  - 1) naprawi szkodę i pokryje koszty we własnym zakresie, a następnie dokona potrącenia odpowiedniej kwoty należności przysługującej Wykonawcy za dany okres,

- 2) naprawi szkodę i pokryje koszty we własnym zakresie, a następnie będzie dochodził zaspokojenia swoich roszczeń z polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy.
5. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.

## § 9

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 innym podmiotom.
2. Wykonawca wykona przedmiot umowy **samodzielnie**.

## § 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
  - 1) odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 umowy,
  - 2) niedotrzymania terminu wykonania czynności w danej jednostce (obiekcie) określonych w § 3 ust. 1 umowy - w wysokości 200 zł za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po upływie terminu wykonania,
  - 3) nie przedłożenia dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 6 umowy w wysokości 10 zł za każdy dzień zwłoki w przedłożeniu dokumentów,
  - 4) zwłoki w uzupełnieniu brakującej dokumentacji lub poprawieniu nieprawidłowo wystawionych protokołów - w wysokości 20 zł każdorazowo za każdy dzień nie uzupełnienia/poprawienia dokumentów/protokołów, liczony od dnia następnego po upływie terminu § 3 ust. 6 umowy.
  - 5) 20 zł za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w przystąpieniu do usunięcia usterek lub awarii w terminie określonym w § 7 ust. 4 umowy.
2. Kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego.
3. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wypełnienia obowiązków wynikających z umowy.
4. Przewidziane w umowie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych określonych przepisami kodeksu cywilnego.
5. Stosowanie przewidzianych przez Zamawiającego sankcji w postaci kar umownych wyłącza odpowiedzialność Stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane zaistnieniem okoliczności, np. o charakterze siły wyższej, bezprawne działania osób trzecich. Przez „siłę wyższą” rozumie się wszelkie zdarzenia, których nie można było przewidzieć przy podpisywaniu umowy, spowodowane wyjątkowymi okolicznościami, takimi jak: klęska żywiołowa, wewnętrzne rozruchy, pożar, powódź, trzęsienie ziemi, mobilizacje i inne kataklizmy przyrodnicze, ograniczenia lub nakazy prawne rządów, jak również generalne bądź branżowe strajki oficjalnie uznane przez związki zawodowe. Za wypadek wywołany siłą wyższą będzie uznane tylko takie wydarzenie, na którego powstanie i przebieg strona nie miała i nie mogła mieć wpływu, któremu nie mogła się przeciwstawić i które czyni niemożliwym wywiązanie się stron z zobowiązań umownych, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części.
6. Łączna wysokość kar umownych określonych w ust. 1 nie może przekraczać 30 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy.



7. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.

## § 11

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany niniejszej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w przypadku:
  - 1) wystąpienia zmian organizacyjnych Stron np. zmiana formy działalności gospodarczej, reprezentacji lub siedziby poszczególnych jednostek Zamawiającego;
  - 2) jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
  - 3) zmiany warunków technicznych/technologicznych, rozwiązań projektowych budynku, instalacji urządzeń w obiektach;
  - 4) zmiany terminu realizacji umowy z przyczyn niezależnych od stron umowy, oraz zmiany terminu umowy spowodowane zaistnieniem siły wyższej. Siłą wyższą w rozumieniu Stron jest zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia, zwłaszcza zdarzenia o charakterze katastrofalnych w skutkach działań przyrody (m.in.: powodzie, pożary, wyładowania elektryczne w czasie burzy, powodujące uszkodzenia ważnych urządzeń itp.), zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego (m.in. działania wojenne, zamieszki krajowe, rewolty, itp.), akty władzy ustawodawczej i wykonawczej (np. wyłączenie, embargo informacyjne lub towarowe itp.), przy czym chodzi tu w szczególności o niemożność zapobieżenia szkodliwym następstwom siły wyższej;
  - 5) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego, w sytuacji uzasadniającej wprowadzenie takiej zmiany w szczególności w sytuacji opisanej § 7 ust. 4 i 5;
  - 6) jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy zaistnieje konieczność dokonania uszczegółowienia, wykładni lub doprecyzowania poszczególnych zapisów umowy, niepowodujących zmiany celu ani istoty umowy, dopuszcza się zmiany umowy w tym zakresie, przy czym wymaga to zgody obu Stron umowy.
2. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek.
3. Warunkiem zmiany umowy będzie udokumentowany wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, a zmiana może nastąpić w przypadku, gdy jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia, a Strony wyrażą na to zgodę.

## § 12

1. Strony mogą rozwiązać umowę za pisemnym porozumieniem.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) gdy Wykonawca utraci status prawny przedsiębiorcy,
  - 2) niezastosowania się Wykonawcy do terminów określonych w umowie, bez uzasadnionych przyczyn lub nieprzystąpienia do wykonania usługi –pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - 3) w razie trzykrotnego nałożenia kar umownych zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub

bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

4. W przypadku odstąpienia/rozwiązania umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznego, niewadliwego wykonania części umowy, w wysokości proporcjonalnej, liczonej do dnia rozwiązania/odstąpienia od umowy, nie może żądać odszkodowania i kar umownych.
5. Oświadczenie o odstąpieniu/rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność i nie powoduje utraty prawa przez Zamawiającego do naliczania kar umownych należnych na podstawie niniejszej umowy.

### § 13

1. Zasady zachowania poufności.
2. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, oraz innych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania umowy niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych krajowych i unijnych związanych z ochroną informacji chronionych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim osoba musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji Umowy.
5. Wykonawcę zobowiązuje się do niekopiowania, niepowielania, ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji, z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
6. Obowiązek określony w ust. 1 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:
  - wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego umowę przez którąkolwiek ze Stron;
  - zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią niebędącą Stroną umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń;
  - były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Strony, której dotyczą.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 7, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom

lub 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. 7, 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.
  - 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 zobowiązany jest 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 ponosi odpowiedzialność za zapoznanie się z treścią ww. polityki przez swoich pracowników i wszelkich innych osób, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu umowy.
15. Wykonawca jest obowiązany do złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z treścią Polityki, o której mowa w ust. 16 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 8 do umowy**.

#### § 14

Umowę zawiera się na czas określony, **od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2025 r.**

#### § 15

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu ze strony Wykonawcy są: **Pani/Pan .....**  
tel. ...., -e-mail: .....  
Osoby upoważnione do kontaktu ze strony Zamawiającego zostały wskazane w **załączniku nr 1 do umowy**.

2. Na **7 dni przed rozpoczęciem** świadczenia usługi, Wykonawca przedstawi imienny wykaz pracowników, którego wzór stanowi **załącznik nr 7 do umowy**.
3. Strony mają prawo do zmiany osób upoważnionych do kontaktu, w czasie trwania umowy, informując o tym pisemnie drugą Stronę, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

### § 16

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 15 ust. 3.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm. tj. Dz. U. z 2023r., poz. 1610 ze zm.).
3. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

### § 17

Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i otrzymuje ją każda ze Stron/Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.\*

### § 18

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki :

1. Wykaz obiektów i ich adresów oraz osób wyznaczonych do kontaktu ze strony Zamawiającego - **załącznik nr 1.**
2. Wykaz systemów przeciwpożarowych zamontowanych w jednostkach Zamawiającego - **załącznik nr 2.**
3. Wzór protokołu z realizacji czynności wchodzących w zakres przeglądu i konserwacji - **załącznik nr 3.**
4. Protokół zgłoszenia awarii- **załącznik nr 4.**
5. Protokół usunięcia awarii- **załącznik nr 5.**
6. Oferta Wykonawcy z dnia ..... - **załącznik nr 6.**
7. Wykaz osób biorących udział w realizacji umowy - **załącznik nr 7.**
8. Polityka bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów - **załącznik nr 8.**
9. Opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 9.**
10. Protokół szkód – **załącznik nr 10.**

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

\*- niepotrzebne wykreślić

## WYKAZ OBIEKTÓW I ICH ADRESÓW ORAZ OSÓB DO KONTAKTU

### 1) CZĘŚĆ I:

Lp.	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Osoba do kontaktu
1.	Urząd Skarbowy w Bartoszykach	ul. Bohaterów Warszawy 5, 11-200 Bartoszyce	us.bartoszyce@mf.gov.pl Ewelina Kalisz-Borek, tel.: 89 762 79 31 e-mail: ewelina.kalisz-borek@mf.gov.pl Miroslaw Piechowiak, tel. 89 762 79 93, e-mail: <a href="mailto:mirosław.piechowiak@mf.gov.pl">mirosław.piechowiak@mf.gov.pl</a> Anna Rogala tel. 89 525 41 34, e-mail: <a href="mailto:anna.rogala3@mf.gov.pl">anna.rogala3@mf.gov.pl</a>
2.	Urząd Skarbowy w Braniewie	ul. Jana Matejki 6, 14-500 Braniewo	us.braniewo@mf.gov.pl Justyna Jowik , tel. 55 243 95 35, e-mail: <a href="mailto:justyna.jowik@mf.gov.pl">justyna.jowik@mf.gov.pl</a> Daniel Jakimczuk, tel. 89 525 41 32, e-mail: <a href="mailto:daniel.jakimczuk@mf.gov.pl">daniel.jakimczuk@mf.gov.pl</a>
3.	Oddział Celny w Elblągu	ul. Warszawska 129A, 82-300 Elbląg	sekretariat.oc.372010@mf.gov.pl Sławomir Palmowski, tel. 55 236 54 26, e-mail: <a href="mailto:sławomir.palmowski@mf.gov.pl">sławomir.palmowski@mf.gov.pl</a> Sławomir Leszczyński, tel.89 52 54 128, e-mail: <a href="mailto:sławomir.leszczynski@mf.gov.pl">sławomir.leszczynski@mf.gov.pl</a>
4.	Oddział Celny w Gronowie	15-500 Braniewo (budynek obsługi i hala RTG)	sekretariat.oc.372030@mf.gov.pl Monika Dunajska, tel. 55 230 56 56, kom. 664 751 827 e-mail: <a href="mailto:monika.dunajska@mf.gov.pl">monika.dunajska@mf.gov.pl</a> Mateusz Stańczak tel. 89 525 41 11 e-mail: <a href="mailto:mateusz.stanczak@mf.gov.pl">mateusz.stanczak@mf.gov.pl</a>
5.	Oddział Celny w Braniewie	Pawilon obsługi kolejowego skanera RTG	sekretariat.oc.372020@mf.gov.pl Joanna Krakowiak, tel. 55 243 01 99, kom. 502 726 975, e-mail: <a href="mailto:joanna.krakowiak2@mf.gov.pl">joanna.krakowiak2@mf.gov.pl</a> Mateusz Stańczak tel. 89 525 41 11 e-mail: <a href="mailto:mateusz.stanczak@mf.gov.pl">mateusz.stanczak@mf.gov.pl</a>

### 2) CZĘŚĆ II:

Lp.	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Osoba do kontaktu
1.	Urząd Skarbowy w Kętrzynie	ul. Powstańców Warszawy 13, 11-400 Kętrzyn	us.ketrzyn@mf.gov.pl Dorota Hałun, 89 75 178 52, e-mail: <a href="mailto:dorota.halun@mf.gov.pl">dorota.halun@mf.gov.pl</a> Anna Rogala tel. 89 525 41 34, e-mail <a href="mailto:anna.rogala3@mf.gov.pl">anna.rogala3@mf.gov.pl</a>
2.	Urząd Skarbowy	ul. Wojska Polskiego 7,	us.olecko@mf.gov.pl

	w Olecku	19-400 Olecko	Anna Urbanowicz, tel.87 629 42 23, e-mail: <a href="mailto:anna.urbanowicz@mf.gov.pl">anna.urbanowicz@mf.gov.pl</a> Daniel Jakimczuk, tel. 89 525 41 32, e-mail: <a href="mailto:daniel.jakimczuk@mf.gov.pl">daniel.jakimczuk@mf.gov.pl</a>
3.	Urząd Skarbowy w Pisz	ul. Okopowa 2, ul. Rybacka 12, 12-200 Pisz	us.pisz@mf.gov.pl  Dorota Podlaska, tel. 87 425 20 30, e-mail: <a href="mailto:dorota.podlaska@mf.gov.pl">dorota.podlaska@mf.gov.pl</a> Anna Rogala tel. 89 525 41 34, e-mail: <a href="mailto:anna.rogala3@mf.gov.pl">anna.rogala3@mf.gov.pl</a>
4.	Oddział Celny w Bezledach	Drogowe Przejście Graniczne w Bezledach 11-200 Bartoszyce	sekretariat.oc.371030@mf.gov.pl  Janusz Janowicz, tel. 89 761 45 25, kom. 509 726 647 e-mail: <a href="mailto:janusz.janowicz@mf.gov.pl">janusz.janowicz@mf.gov.pl</a> Mateusz Stańczak tel. 89 525 41 11 e-mail: <a href="mailto:mateusz.stanczak@mf.gov.pl">mateusz.stanczak@mf.gov.pl</a>

### 3) CZĘŚĆ III:

Lp.	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Osoba do kontaktu
1.	Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie	Al. M. J. Piłsudskiego 59A, 10-950 Olsztyn	ias.olsztyn@mf.gov.pl  Sławomir Leszczyński, tel. 89 52 54 128, e-mail: <a href="mailto:slawomir.leszczynski@mf.gov.pl">slawomir.leszczynski@mf.gov.pl</a> Mateusz Stańczak tel. 89 525 41 11 e-mail: <a href="mailto:mateusz.stanczak@mf.gov.pl">mateusz.stanczak@mf.gov.pl</a>
2.	Urząd Skarbowy w Olsztynie	Al. M. J. Piłsudskiego 59, 10-950 Olsztyn	us.olsztyn@mf.gov.pl  Andżelika Gruda, tel. 89 53 92 438, e-mail: <a href="mailto:andzelika.gruda@mf.gov.pl">andzelika.gruda@mf.gov.pl</a> Dorota Pęczkowska, tel.89 52 54 150, e-mail: <a href="mailto:dorota.peczkowska@mf.gov.pl">dorota.peczkowska@mf.gov.pl</a>
3.	Urząd Skarbowy w Ostródzie	ul. Olsztyńska 5B, 14-100 Ostróda	us.ostroda@mf.gov.pl  Andrzej Chrzanowski, tel. 89 640 71 76, e-mail: <a href="mailto:andrzej.chrzanowski@mf.gov.pl">andrzej.chrzanowski@mf.gov.pl</a> , Edyta Dembowska, tel. 89 640 71 75, e-mail: <a href="mailto:edyta.dembowska@mf.gov.pl">edyta.dembowska@mf.gov.pl</a> Daniel Jakimczuk, tel. 89 525 41 32, e-mail: <a href="mailto:daniel.jakimczuk@mf.gov.pl">daniel.jakimczuk@mf.gov.pl</a>
4.	Urząd Skarbowy w Szczytnie	ul. Warszawska 5, 12-100 Szczytno	us.szczytno@mf.gov.pl  Iwona Bors, tel. 89 624 75 35, e-mail: <a href="mailto:iwona.bors@mf.gov.pl">iwona.bors@mf.gov.pl</a> Daniel Jakimczuk, tel. 89 525 41 32, e-mail: <a href="mailto:daniel.jakimczuk@mf.gov.pl">daniel.jakimczuk@mf.gov.pl</a>
5.	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie	ul. Dworcowa 1, 10-413 Olsztyn	warmińsko-mazurski.ucs@mf.gov.pl  Piotr Rabczyński, tel. 89 539 72 23, e-mail: <a href="mailto:piotr.rabczynski@mf.gov.pl">piotr.rabczynski@mf.gov.pl</a> Joanna Huszcza tel. 89 525 41 17, e-mail: <a href="mailto:joanna.huszcza@mf.gov.pl">joanna.huszcza@mf.gov.pl</a>

6.	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie Delegatura w Olsztynie	ul. Składowa 5, 10-421 Olsztyn	sekretariat.ucs.371000@mf.gov.pl sekretariat.oc.371010@mf.gov.pl  Alan Widelski, tel. 89 538 74 27, e-mail: <a href="mailto:alan.widelski@mf.gov.pl">alan.widelski@mf.gov.pl</a> Dorota Pęczkowska, tel.89 52 54 150, e-mail: <a href="mailto:dorota.peczkowska@mf.gov.pl">dorota.peczkowska@mf.gov.pl</a>
----	---	-----------------------------------	--

#### 4) CZĘŚĆ IV:

Lp.	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Osoba do kontaktu
16.	Urząd Skarbowy w Działdowie	ul. Marii Skłodowskiej- Curie 35A, 13-200 Działdowo	us.dzialdowo@mf.gov.pl  Elżbieta Kasicka, tel. 23 696 01 53, e-mail: <a href="mailto:elzbieta.kasicka@mf.gov.pl">elzbieta.kasicka@mf.gov.pl</a> Dorota Pęczkowska, tel. 89 52 54 128, e-mail: <a href="mailto:dorota.peczkowska@mf.gov.pl">dorota.peczkowska@mf.gov.pl</a>
17.	Urząd Skarbowy w Iławie	ul. Wojska Polskiego 26, 14-200 Iława	us.ilawa@mf.gov.pl  Katarzyna Falkowska, tel. 89 649 14 60, e-mail: <a href="mailto:katarzyna.falkowska@mf.gov.pl">katarzyna.falkowska@mf.gov.pl</a> Joanna Huszcza tel. 89 525 41 17, e-mail: <a href="mailto:joanna.huszcza@mf.gov.pl">joanna.huszcza@mf.gov.pl</a>
18.	Urząd Skarbowy w Nidzicy	ul. Żeromskiego 11, 13-100 Nidzica	us.nidzica@mf.gov.pl  Aleksandra Lasek tel. 89 523 18 02, e-mail: <a href="mailto:aleksandra.lasek@mf.gov.pl">aleksandra.lasek@mf.gov.pl</a> Daniel Jakimczuk, tel 89 525 41 32 e-mail: <a href="mailto:daniel.jakimczuk@mf.gov.pl">daniel.jakimczuk@mf.gov.pl</a>

## WYKAZ SYSTEMÓW PRZECIWOŻAROWYCH ZAMONTOWANYCH W JEDNOSTKACH ZAMAWIAJĄCEGO

### 1) CZĘŚĆ I:

	Nazwa jednostki	Systemy przeciwpożarowe zamontowane w jednostkach Zamawiającego		
		Nazwa centrali przeciwpożarowej	Producent	Liczba czujek
1.	Urząd Skarbowy w Bartoszycach	POLON ALFA - 3 800 CSP-38	Zakład Urządzeń Dozymetrycznych „POLON-ALFA” Spółka z o.o. 85-861 Bydgoszcz, ul. Glinki 155	122
2.	Urząd Skarbowy w Braniewie	ELTEK ANX 95 E (uzupełnieniem systemu SAP są przyciski pożarowe ROP)	ELTEK	74 szt., w tym: 73 szt. - Apollo XP95 1 szt. – Aritech
3.	Oddział Celny w Elblągu ul. Warszawska 129A	2X-F2-FB2-18 Centrala ARITECH FP241618	UTC Fire & Security Polska Sp. z o. o.	czujek –30 szt., ręcznych ostrzegaczy ppoż. - 8 szt., panel operacyjny – 1  Centrala w magazynie depozytowym
4.	Oddział Celny w Gronowie 15-500 Braniewo (budynek obsługi i hala RTG)	Brak danych	Bosch	Czujek – 5  Ręcznych ostrzegaczy pożarowych - 3
5.	Oddział Celny w Braniewie 15-500 Braniewo (budynek obsługi RTG)	Flex ES Control	Esser	Czujek – 7  Ręcznych ostrzegaczy pożarowych - 4

### 2) CZĘŚĆ II:

	Nazwa jednostki	Systemy przeciwpożarowe zamontowane w jednostkach Zamawiającego		
		Nazwa centrali przeciwpożarowej	Producent	Liczba czujek



1.	Urząd Skarbowy w Kętrzynie	CPS-35	Zakład Urzędzeń Dozymetrycznych „POLON-ALFA” Spółka z o.o. 85-861 Bydgoszcz, ul. Glinki 155	44
2.	Urząd Skarbowy w Olecku	SATEL	Brak danych	Czujka OSD 23 -13 szt. Przycisk ROP - 7szt,
3.	Urząd Skarbowy w Pisz	SIEMENS FC 10	SIEMENS	39 szt. typ APOLLO
4.	Oddział Celny w Bezedach	Centrala BMZ-Integral C.	SCHRACK	budynek odpraw --9 punktów (6 czujek optycznych dymu,- 3-ręczne ostrzegacze pożarowe) Dodatkowo występują jeden sygnalizator akustyczne. Centrala znajduje się w budynku odpraw na przywozie (BOC), w serwerowni.

### 3) CZĘŚĆ III:

	Nazwa jednostki	Systemy przeciwpożarowe zamontowane w jednostkach Zamawiającego		
		Nazwa centrali przeciwpożarowej	Producent	Liczba czujek
1.	Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie, Al. M. J. Piłsudskiego 59A	ANX 95	ELTEK	146
2.	Urząd Skarbowy w Olsztynie	ANX 95 PCB	ELTEK	260
3.	Urząd Skarbowy w Ostródzie	ASP-100	SAGITTA	59
4.	Urząd Skarbowy w Szczytnie	POLON Alfa 3800	Zakład Urzędzeń Dozymetrycznych „POLON-ALFA” Spółka z o.o. 85-861 Bydgoszcz, ul. Glinki 155	85
5.	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy	Integral C Schrack	BMZ Integral C	czujek -124 szt., ręcznych przycisków ppoż. ROP – 6 szt., panel operacyjny -1, Dodatkowo - wydzielony

	w Olsztynie ul. Dworcowa 1			system oddymiający klatki schodowej z centralką RZN24108-K i przyciskami RT 42, RT-42-ST oraz 4 czujkami DOR42
6.	Warmińsko- Mazurski Urząd Celno-Skarbowy Delegatura w Olsztynie oraz Oddział w Olsztynie ul. Składowa 5	ASP Sagitta 250/2	Sagitta Sp. z o. o.	czujek – 91 szt., ręcznych ostrzegaczy ppoż. ROP 09 – 8 szt., panel operacyjny – 1

#### 4) CZĘŚĆ IV:

	Nazwa jednostki	Systemy przeciwpożarowe zamontowane w jednostkach Zamawiającego		
		Nazwa centrali przeciwpożarowej	Producent	Liczba czujek
1.	Urząd Skarbowy w Działdowie	DF60004EBPPL	D+H Polska Sp. z o.o.  ul. Polanowicka 54 51-180 Wrocław	Czujki optyczne dymu MAP820 (TF2-TF5) w gniazdach czujki MAB800 szt. 55  Czujka optyczna ze wskaźnikiem zadziałania w przestrzeni międzystropowej szt. 56  Czujki optyczno – temperaturowe MAOH850 (TF1-TF6) w gniazdach czujki MAB800 -121 szt.
2.	Urząd Skarbowy w Ilawie	FP1216EN18	Aritech	168
3.	Urząd Skarbowy w Nidzicy	ALFA 3800	Zakład Urządzeń Dozymetrycznych  „POLON-ALFA” Spółka z o.o.  85-861 Bydgoszcz, ul. Glinki 155	82

**WZÓR PROTOKOŁU Z REALIZACJI CZYNNOŚCI WCHODZĄCYCH W ZAKRES  
PRZEGLĄDU I KONSERWACJI**

<b>Protokół wykonania przeglądu, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego</b>							
<p style="text-align: center;"><b>Wykonawca konserwacji:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>Użytkownik:/miejsce zainstalowania urządzenia (podać nazwę i adres jednostki)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						
<p style="text-align: center;"><b>Nazwiska pracowników wykonujących konserwację:</b></p> <p>1.....</p> <p>2.....</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center; padding: 2px;">System:</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> ppoż</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Nazwa sprzętu.....</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Numer fabryczny.....</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">.....</td> </tr> </table>	System:	<input type="checkbox"/> ppoż	Nazwa sprzętu.....	.....	Numer fabryczny.....	.....
System:							
<input type="checkbox"/> ppoż							
Nazwa sprzętu.....							
.....							
Numer fabryczny.....							
.....							
<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Data wykonania konserwacji</p>	<p>.....</p>						
<b>Opis czynności dokonanych w trakcie konserwacji/naprawy</b>							
<p>.....</p> <p>.....</p>							
<b>Nazwa, typ i numer inwentarzowy środków przyjętych do utylizacji (podać datę przyjęcia, karta odpadu sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami o gospodarce odpadami)</b>							
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>							
<b>Zalecenia</b>							
<p>.....</p> <p>.....</p>							
<b>Potwierdzenie wykonania prac konserwacyjnych</b>							
<p>Po wykonaniu prac stwierdza się sprawność/niesprawność systemu*</p>							
<p><b>Podpis pracownika wykonującego konserwację:</b></p> <p>a. ....</p> <p>b. ....</p>	<p><b>Podpis pracowników Zamawiającego:</b></p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(data)                      (podpis i pieczętka)</p>						

\*Skreślić niewłaściwe

**PROTOKÓL ZGŁOSZENIA AWARII**

<b>PROTOKÓL ZGŁOSZENIA AWARII</b>	
Nazwa firmy..... (nazwa, adres, telefon, fax)	
Data zgłoszenia..... ( dzień    miesiąc    rok )	Czas zgłoszenia..... ( godzina, minut)
<b>System:</b>	
<input type="checkbox"/> ppoż	
<b>Informacja o uszkodzonym urządzeniu</b>	
Lokalizacja urządzenia/ adres zainstalowania/ ..... ..... ..... ..... ..... ..... telefon kontaktowy .....	Rodzaj urządzenia: typ urządzenia ..... ..... numer seryjny..... .....
<b>Opis awarii</b>	
..... ..... ..... .....	
Imię i nazwisko, telefon osoby zgłaszającej awarię	Podpis osoby zgłaszającej awarię
Imię i nazwisko, telefon osoby przyjmującej zgłoszenie o awarii	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie o awarii

**PROTOKÓŁ USUNIĘCIA AWARII**

<b>PROTOKÓŁ USUNIĘCIA AWARII</b>	
<p><b>Wykonawca konserwacji:</b> ..... .....</p>	<p><b>Użytkownik:/miejsce zainstalowania urządzenia (podać nazwę i adres jednostki)</b> ..... ..... .....</p>
<p><b>Nazwiska pracowników wykonujących konserwację:</b> 1..... 2.....</p>	<p><b>System:</b> <input type="checkbox"/> ppoż</p>
<p>..... Data wykonania czynności</p>	<p>Nazwa sprzętu..... ..... Numer fabryczny..... .....</p>
<b>Opis czynności dokonanych</b>	
<p>..... ..... .....</p>	
<b>Nazwa, typ i numer inwentarzowy środków przyjętych do utylizacji (podać datę przyjęcia, karta odpadu sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami o gospodarce odpadami)</b>	
<p>..... .....</p>	
<b>Inne</b>	
<p>..... .....</p>	
<b>Potwierdzenie wykonania</b>	
<p>Po wykonaniu prac stwierdza się sprawność/niesprawność systemu*</p>	
<p><b>Podpis pracownika wykonującego konserwację:</b>  1. .... 2. ....</p>	<p><b>Podpis pracowników Zamawiającego:</b>  ..... (data)                      (podpis i pieczętka)</p>

\*Skreślić niewłaściwe



**Izba Administracji Skarbowej  
w Olsztynie**

W związku z wykonywaniem przez Wykonawcę:.....  
zobowiązań z tytułu umowy nr ..... polegających na  
wykonaniu:

**CZEŚĆ I**

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach: Urząd Skarbowy w Bartoszycach, Urząd Skarbowy w Braniewie, Oddział Celny w Elblągu ul. Warszawska 129A, Oddział Celny w Gronowie 15-500 Braniewo (budynek obsługi i hala RTG), Oddział Celny w Braniewie (budynek obsługi RTG), 15-500 Braniewo.\***

**CZEŚĆ II**

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach: Urząd Skarbowy w Kętrzynie, Urząd Skarbowy w Olecku, Urząd Skarbowy w Piszcu, Oddział Celny w Bezedach. \***

**CZEŚĆ III**

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach: Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie, Al. M. J. Piłsudskiego 59A, Urząd Skarbowy w Olsztynie, Urząd Skarbowy w Ostródzie, Urząd Skarbowy w Szczytnie, Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie ul. Dworcowa 1, Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy Delegatura w Olsztynie oraz Oddział w Olsztynie ul. Składowa 5.\***

**CZEŚĆ IV**

**przeглядów, konserwacji i napraw systemu przeciwpożarowego w obiektach: Urząd Skarbowy w Działdowie, Urząd Skarbowy w Iławie, Urząd Skarbowy w Nidzicy.\***

**WYKAZ OSÓB  
biorących udział w realizacji umowy**

L.p.	IMIĘ I NAZWISKO

.....  
data i podpis Wykonawcy

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

do umowy nr.....



Krajowa Administracja  
Skarbowa

Izba Administracji Skarbowej  
w Olsztynie

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(Nazwa podmiotu zewnętrznego  
realizującego przedmiot umowy)

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

W związku z realizacją zobowiązań z tytułu umowy nr ..... z dnia .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów.

.....  
(podpis Wykonawcy)



<b>PROTOKÓŁ SZKÓD</b>	
Nazwa firmy..... (nazwa, adres, telefon, fax)	
Data zgłoszenia szkody Zamawiającemu ..... (dzień miesiąc rok)	
<b>Opis szkody:</b>	
..... ..... ..... ..... .....	
<b>Podpis Zamawiającego</b>	<b>Podpis Wykonawcy</b>