



Krajowa Administracja  
Skarbowa

Katowice, dnia 14 września 2017 r.

**Izba Administracji Skarbowej  
w Katowicach**

2401-ILZ1.261.149.2017.1

UNP 2401-17-120251

**Wykonawcy  
według rozdzielnika**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Uprzejmie informujemy, że Izba Administracji Skarbowej w Katowicach prowadzi rozpoznanie rynku **na odbiór i niszczenie wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej kat. B oraz dokumentacji roboczej** (kopie, brudnopisy itp.) wytworzonej przez Izbę i podległe jednostki województwa śląskiego **oraz skup makulatury powstałej w wyniku tego procesu**. Wykonawcy przekazywane mogą być również zniszczone przez pracowników urzędów dokumenty (w formie „ścinków”) oraz makulatura (zdezaktualizowane druki, prasa itp.).

Wynikiem przeprowadzonego rozpoznania będzie podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą. Umowa zostanie zawarta na okres 2.01.2018 r.- 31.12.2018 r.

Jeżeli jesteście Państwo zainteresowani złożeniem oferty, prosimy o wypełnienie i podpisanie dołączonego formularza ofertowego.

**I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem niniejszego zapytania jest skup makulatury:

1. powstałej w wyniku niszczenia wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej kat. B wytworzonej przez Izbę Administracji Skarbowej oraz podległe jednostki województwa śląskiego,
2. dokumentacji roboczej (kopie, brudnopisy itp.) a także zdezaktualizowane druki, prasa itp.,
3. pozostałości po zniszczonych przez pracowników urzędów dokumentach (w formie „ścinków”).

W pierwszej połowie roku 2017 zamawiający przekazał firmie realizującej powyższą usługę 238.630 kg makulatury. Zamawiający prognozuje, że w roku 2018 przekaze:

- dokumentacji niearchiwalnej kat. B – ok. 11 000 mb
- dokumentacji roboczej – 19 000 kg

Zamawiający informuje, iż wskazane wyżej ilości są szacunkowe i służą do wyłonienia najkorzystniejszej oferty cenowej. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizacji usługi na wskazaną powyżej ilość.

Usługa obejmuje:

1. odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej kat. B oraz dokumentacji roboczej zgodnie ze wskazanymi poniżej warunkami:
  - a) Wykonawca, po otrzymaniu od Zamawiającego zlecenia odbioru dokumentacji, zgłasza się po odbiór dokumentów w uzgodnionym wcześniej terminie; w przypadku niezrealizowania odbioru we wskazanym terminie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (po pisemnym poinformowaniu Zamawiającego) zostanie uzgodniony kolejny termin odbioru tej części zlecenia;
  - b) w siedzibie jednostki pracownik Wykonawcy dokonuje plombowania odbieranych dokumentów oraz przekazuje spis plomb nadzorującemu odbiór pracownikowi archiwum;
  - c) Wykonawca dokumentuje proces niszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. B w formie nagrania lub umożliwia upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego obserwowanie ww. procesu;
  - d) po zakończeniu procesu niszczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu certyfikat potwierdzający zniszczenie dokumentacji oraz nagranie dokumentujące proces niszczenia (jeśli nie uczestniczył w nim przedstawiciel Zamawiającego) – nie dotyczy przekazanej dokumentacji roboczej.
2. odbiór pozostałości po zniszczonych przez pracowników urzędów dokumentach (w formie „ścinków”) lub makulatury w uzgodnionym wcześniej terminie.
3. ważenie makulatury powstałej w procesie niszczenia przekazanej dokumentacji/ przekazanych przez Zamawiającego pozostałości po zniszczonych dokumentach oraz przekazanej makulatury, sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu stosownego dokumentu (protokołu) zawierającego informacje o wadze wytworzonej makulatury w terminie do 5-go każdego miesiąca za odbiory zrealizowane w miesiącu poprzednim.
4. dokonanie opłaty za makulaturę na podstawie wystawionej przez Zamawiającego faktury, w terminie 21 dni od jej otrzymania.

#### UWAGA:

Dokumenty przekazywane do niszczenia mogą być przechowywane w kartonach archiwizacyjnych lub w standardowych segregatorach. Pracownicy Zamawiającego nie będą również usuwać metalowych części akt.

#### **II. Termin i miejsce wykonania zamówienia:**

Okres 12 miesięcy tj. od dnia 2 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

Dokumentacja przekazywana będzie przez Izbę Administracji Skarbowej w Katowicach oraz podległe jednostki woj. śląskiego, sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez jednostki.

### III. Klauzule społeczne

1. Zamawiający wymaga, aby wśród osób realizujących zamówienie był minimum jeden pracownik zatrudniony przez Wykonawcę na umowę o pracę. Osoba ta musi być zatrudniona przez cały okres wykonywania zamówienia i bezpośrednio zaangażowana w realizację przedmiotu umowy.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy, przed podpisaniem umowy lub w trakcie jej trwania, przedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności<sup>1</sup> bez imienia, nazwiska, adresu, numeru PESEL pracownika). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
3. Zapisy pkt 1 i 2 nie dotyczą Wykonawców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą (którzy nie zatrudniają pracowników).

### IV. Kryterium wyboru oferty:

Kryterium wyboru oferty będzie najkorzystniejsza cena ofertowa tj. cena netto oferowana Zamawiającemu za 1 kg wytworzonej w procesie niszczenia dokumentacji makulatury.

### V. Składanie ofert:

**Wypełniony i podpisany formularz oferty (Załącznik nr 1) należy dostarczyć do Izby Administracji Skarbowej w Katowicach, ul. Damrota 25 do dnia 20 września 2017 r. pocztą (liczy się data wpływu do Izby Administracji Skarbowej), osobiście w kancelarii pok. 11 lub pocztą elektroniczną w formie pliku „.pdf” na adres e-mail: [iasilz1@sl.mofnet.gov.pl](mailto:iasilz1@sl.mofnet.gov.pl)**

Termin zostanie dotrzymany, jeśli oferta dotrze do siedziby Zamawiającego przed jego upływem.

### VI. Inne informacje:

Zamawiający niezwłocznie po upływie terminu do składania ofert zamieści na stronie internetowej informację o złożonych ofertach, natomiast po ich analizie – zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Powyższe informacje zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.slaskie.kas.gov.pl](http://www.slaskie.kas.gov.pl), w zakładce "Ogłoszenia - Zamówienia publiczne".

Zamawiający nie będzie wysyłał do Wykonawców odrębnych pism w ww. zakresie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji po złożeniu ofert oraz do wprowadzenia dodatkowych kryteriów oceny ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy bez podania przyczyny.

---

<sup>1</sup> Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela:

Irena Grummich, tel. (32) 207-60-14

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Projekt umowy

NACZELNIK WYDZIAŁU

  
dr inż. Roman Kowalówka

14.09.2017  
Kierownik Działu  
  
Beata Rudzka

pieczęć firmowa Wykonawcy

## FORMULARZ OFERTY

W związku z prowadzonym przez Izbę Administracji Skarbowej w Katowicach rozpoznaniem rynku **na odbiór i niszczenie wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej kat. B oraz dokumentacji roboczej** (kopie, brudnopisy itp.) wytworzonej przez Izbę i podległe jednostki województwa śląskiego **oraz skup makulatury powstałej w wyniku tego procesu**, oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego UNP: 2401-17-120251

Kryterium wyboru oferty będzie najkorzystniejsza cena ofertowa tj. **cena oferowana zamawiającemu za 1 kg makulatury** wytworzonej w procesie niszczenia dokumentacji lub przekazanych pozostałości po zniszczonych przez pracowników urzędów dokumentach (w formie „ścinków”) lub makulatury (dokumentacja robocza, zdezaktualizowane druki, prasa itp.).

### **Cena oferty:**

Skup makulatury powstałej w wyniku niszczenia wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej oraz makulatury i „ścinków”:

**cena netto ..... zł za 1 kg wytworzonej makulatury**

**(z uwagi na objęcie przedmiotu zamówienia podatkiem VAT „odwróconym” cena netto stanowi całkowity koszt Wykonawcy wobec Zamawiającego)**

**UWAGA: Cenę należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.**

**Cena oferty zawiera wszystkie koszty ponoszone dla realizacji zamówienia.**

Ponadto oświadczamy, że:

1. firma posiada uprawnienia do wykonywania działalności (czynności) określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – stosowane uprawnienia zostaną dołączone do formularze ofertowego,
2. firma posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do jego wykonania,
3. firma znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. oferta cenowa została opracowana zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
5. podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie i waloryzacji.

## Klauzule społeczne

Oświadczam/y, że:

- 1) do realizacji przedmiotu zamówienia skierowana zostanie co najmniej jedna osoba zatrudniona przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę  \*)
- 2) prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą oraz oświadczam również, że prace związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia będę wykonywał osobiście  \*)

**Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z Zamawiającym:**

.....

**nr telefonu** ..... **nr faksu** .....

**e-mail** .....

**Adres do korespondencji – wypełnić jeżeli jest inny niż na pieczęci firmowej:**

**kod** ..... **miasto** .....

**ulica nr** .....

....., dnia.....2017 r.

.....  
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

\*) zaznaczyć właściwe

**UMOWA Nr ...../2017 (projekt)**

zawarta w dniu ..... w Katowicach pomiędzy:

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

Imię .....Nazwisko.....stanowisko .....

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a firmą:

Nazwa ..... adres .....

NIP ....., REGON .....

reprezentowaną przez:

Imię .....Nazwisko.....stanowisko .....

Imię .....Nazwisko.....stanowisko .....

zwaną dalej WYKONAWCĄ

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na odbiorze i niszczeniu wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej kat. B i dokumentacji roboczej (kopie, brudnopisy itp.) wytworzonej przez Izbę Administracji Skarbowej oraz podległe jej jednostki województwa śląskiego wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz skupie makulatury powstałej w wyniku tego procesu. Wykonawcy przekazywane mogą być również zniszczone przez pracowników zamawiającego dokumenty (w formie „ścinków”) oraz pozostała makulatura (zdezaktualizowane druki, prasa itp.).
2. Dokumentacja przekazywana będzie przez Izbę Administracji Skarbowej w Katowicach i podległe jej jednostki województwa śląskiego sukcesywnie zgodnie ze zgłaszanymi zapotrzebowaniami. Zapotrzebowania przygotowywane będą przez Zamawiającego z należytą starannością. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne rozbieżności pomiędzy ilością zgłaszanej do odbioru dokumentacji lub makulatury, a faktyczną ilością odebraną przez Wykonawcę.
3. Usługa, o której mowa w ust 1, obejmuje w szczególności:
  - 1) odbiór i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej kat. B oraz dokumentacji roboczej zgodnie ze wskazanymi poniżej warunkami:
    - a) Wykonawca, po otrzymaniu od Zamawiającego zlecenia odbioru dokumentacji, zgłasza się po odbiór dokumentów w uzgodnionym wcześniej terminie; w przypadku niezrealizowania odbioru we wskazanym terminie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (po pisemnym poinformowaniu Zamawiającego) zostanie uzgodniony kolejny termin odbioru tej części zlecenia;

- b) w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Katowicach lub jednostki podległej Izbie Administracji Skarbowej pracownik Wykonawcy dokonuje plombowania odbieranych dokumentów oraz przekazuje spis plomb nadzorującemu odbiór pracownikowi archiwum;
  - c) Wykonawca dokumentuje proces niszczenia dokumentacji niearchiwalnej kat. B w formie nagrania lub umożliwia upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego obserwowanie ww. procesu;
  - d) po zakończeniu procesu niszczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu certyfikat potwierdzający zniszczenie dokumentacji oraz nagranie dokumentujące proces niszczenia (jeśli nie uczestniczył w nim przedstawiciel Zamawiającego) – nie dotyczy przekazanej dokumentacji roboczej.
- 2) odbiór pozostałości po zniszczonych przez pracowników Zamawiającego dokumentach (w formie „ścinków”) lub makulatury w uzgodnionym wcześniej terminie;
  - 3) ważenie makulatury powstałej w procesie niszczenia dokumentacji, przekazanych przez Zamawiającego pozostałości po zniszczonych dokumentach oraz przekazanej makulatury, sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu stosownego dokumentu (kwitu wagowego oraz - w przypadku dokumentacji niearchiwalnej kat. B - certyfikatu zniszczenia) zawierającego informacje o wadze wytworzonej makulatury w terminie do 5-go każdego miesiąca za odbiory zrealizowane w miesiącu poprzednim; Zamawiający uzna, że ww. termin zostanie dotrzymany w przypadku przekazania skanów wskazanych dokumentów na adres e-mail: [is@sl.mofnet.gov.pl](mailto:is@sl.mofnet.gov.pl).
  - 4) Dokonanie opłaty za makulaturę na podstawie wystawionej przez Zamawiającego faktury w terminie 21 dni od jej otrzymania.

## § 2

1. Zamawiający oświadcza, że przekazywane materiały zawierają dane osobowe i podlegają ochronie na zasadach *Ustawy o ochronie danych osobowych* z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182).
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych polegające na niszczeniu nośników papierowych zgodnie z normą DIN 66399 do przynajmniej trzeciego stopnia utajnienia.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe, o których mowa w pkt. 2, wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w niniejszej umowie oraz zobowiązuje się do spełnienia warunków, o których mowa w art. 31 ust. 3 *Ustawy o ochronie danych osobowych*.

## § 3

1. Przewóz dokumentów odbywać się będzie transportem należącym do Wykonawcy, w dostarczonych przez niego plombowanych opakowaniach, na pisemne zlecenie doręczone na co najmniej 7 dni przed odbiorem. Wykaz jednostek, z których następować będzie odbiór dokumentów, stanowi załącznik do niniejszej umowy.



2. Od momentu odbioru dokumentacji do jej zniszczenia – odpowiedzialność za jej bezpieczny i prawidłowy transport a także zniszczenie w warunkach gwarantujących ochronę danych osobowych oraz tajemnicy skarbowej leży w pełnym zakresie na Wykonawcy.

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu opłatę w wysokości ..... **zł netto za 1 kg makulatury** wytworzonej/przekazanej w wyniku usługi będącej przedmiotem umowy. Obowiązek podatkowy wynikający z realizacji ww. usługi leży po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów na rzecz Wykonawcy, związanych z usługą będącą przedmiotem niniejszej umowy.
3. Wykonawca uiszcza opłatę na konto bankowe Zamawiającego wskazane w wystawionej fakturze, w terminie 21 dni, licząc od daty otrzymania faktury.
4. Opóźnienie w zapłacie należności upoważnia do naliczenia odsetek w wysokości ustawowej za okres opóźnienia.
5. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem VAT czynnym o numerze NIP: 954-13-02-993.
6. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT o numerze NIP: .....

#### § 5

Każda ze stron wyznacza osobę kontaktową oraz przedstawiciela do wyjaśnienia bieżących kwestii związanych z realizacją umowy:

1) Zamawiający:

a) Imię, nazwisko ..... tel. ...., e-mail: .....

b) Imię, nazwisko ..... tel. ...., e-mail: .....

2) Wykonawca:

a) Imię, nazwisko ..... tel. ...., e-mail: .....

b) Imię, nazwisko ..... tel. ...., e-mail: .....

#### § 6

1. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas określony, na okres od 02.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą dokonywane w formie pisemnej w postaci aneksów sporządzanych do umowy.
3. W przypadku naruszenia istotnych postanowień umowy przez jedną ze stron, druga strona ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

4. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy, po uprzednim jej wypowiedzeniu na piśmie. Okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc.

#### §7

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie w dobrze pojętym interesie obu stron. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu zostanie on rozstrzygnięty orzeczeniem Sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Przedmiot niniejszej umowy oraz żadne prawa przysługujące stronom z tytułu realizacji niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji bez pisemnej zgody drugiej strony.

#### §8

Umowa niniejsza wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.

#### § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### Załączniki

1. Wykaz jednostek
2. Oferta Wykonawcy (kopia)

**Zamawiający**

**Wykonawca**

RADCA PRAWNY

*mgr Violetta Kraft*  
Kt-1516

12. 09. 2017  
Kierownik Działu

Beata Rudzka

NACZELNIK WYDZIAŁU

dr inż. Roman Kowalówka

Admi. i Bezpieczeństwo Informacji  
*mgr Anna Smietana*

14. 09. 2017

Główny Księgowy

*mgr Justyna Bezručzyk*

## Załącznik nr 1 do umowy nr

<b>Wykaz jednostek, z których następować będzie odbiór dokumentów na podstawie umowy zawartej z Izbą Administracji Skarbowej w Katowicach</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Adres</b>
1	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach	ul. Damrota 25, 40-022 Katowice
2	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach, lokalizacja w Częstochowie	ul. Rejtana 9, 42-200 Częstochowa
3	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach, lokalizacja w Częstochowie	ul. Rejtana 9, 42-200 Częstochowa
4	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach, lokalizacja w Bielsku-Białej (archiwum BKiP)	ul. Traugutta 2a, 43-300 Bielsko-Biała
5	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach, lokalizacja w Bielsku-Białej	ul. Traugutta 2a, 43-300 Bielsko-Biała
6	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach, lokalizacja w Będzinie (archiwum BKiP)	ul. Józefa Retingera 1, 42-500 Będzin
7	Urząd Skarbowy w Będzinie	ul. Józefa Retingera 1, 42-500 Będzin
8	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Sixta 17, 43-300 Bielsko-Biała
9	Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Gen. St. Maczka 73, 43-300 Bielsko-Biała
10	Urząd Skarbowy w Bytomiu	ul. Wrocławska 92, 41-902 Bytom
11	Urząd Skarbowy w Chorzowie	ul. Armii Krajowej 5, 41-506 Chorzów
12	Urząd Skarbowy w Cieszynie	ul. Kraszewskiego 4 oraz Kraszewskiego 11, 43-400 Cieszyn
13	Urząd Skarbowy w Czechowicach-Dziedzicach	ul. Nad Białką 1a, 43-502 Czechowice-Dziedzice
14	Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie	ul. Filomatów 18/20, 42-217 Częstochowa
15	Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie	ul. Tkacka 3 oraz Krakowska 26, 42-200 Częstochowa
16	Urząd Skarbowy w Dąbrowie Górniczej	ul. Krasińskiego 33a, 41-300 Dąbrowa Górnicza
17	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach	ul. Góry Chełmskiej 15, 44-100 Gliwice
18	Drugi Urząd Skarbowy w Gliwicach	ul. Młodego Hutnika 2, 44-100 Gliwice
19	Urząd Skarbowy w Jastrzębiu-Zdroju	ul. 11 Listopada 13, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
20	Urząd Skarbowy w Jaworznie	ul. Grunwaldzka 274, 43-600 Jaworzno
21	Pierwszy Urząd Skarbowy w Katowicach	ul. Żwirki i Wigury, 40-063 Katowice
22	Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach	ul. Paderewskiego 32 b, 40-282 Katowice
23	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach	ul. Paderewskiego 32 b, 40-282 Katowice
24	Urząd Skarbowy w Kłobucku	Rynek im. Jana Pawła II 13, 42-100 Kłobuck
25	Urząd Skarbowy w Lublińcu	ul. Paderewskiego 7b, 42-700 Lubliniec
26	Urząd Skarbowy w Mikołowie	ul. Huberta 4, 43-190 Mikołów

27	Urząd Skarbowy w Mysłowicach	ul. Mickiewicza 4, 41-400 Mysłowice
28	Urząd Skarbowy w Myszkowie	ul. Pułaskiego 68, 42-300 Myszków
29	Urząd Skarbowy w Piekarach Śląskich	ul. Bytomska 92, 41-902 Piekary Śląskie
30	Urząd Skarbowy w Pszczynie	ul. 3-ga Maja 4, 43-200 Pszczyna
31	Urząd Skarbowy w Raciborzu	ul. Drzymały 32, 47-400 Racibórz
32	Urząd Skarbowy w Rudzie Śląskiej	ul. Kokotek 6, 41-700 Ruda Śląska
33	Urząd Skarbowy w Rybniku	Pl. Armii Krajowej 3, 44-200 Rybnik
34	Urząd Skarbowy w Siemianowicach Śląskich	ul. Śląska 84, 41-100 Siemianowice Śląskie
35	Urząd Skarbowy w Sosnowcu	ul., 3-go Maja 20, 41-200 Sosnowiec
36	Urząd Skarbowy w Tarnowskich Górach	ul. Opolska 23, 42-600 Tarnowskie Góry
37	Urząd Skarbowy w Tychach	Al. Niepodległości 60, 43-100 Tychy
38	Urząd Skarbowy w Wodzisławiu Śląskim	ul. Głowackiego 4, 44-300 Wodzisław Śląski
39	Urząd Skarbowy w Zabrze	ul. Bytomska 2, 41-800 Zabrze
40	Urząd Skarbowy w Zawierciu	ul. Leśna 8, 42-400 Zawiercie
41	Urząd Skarbowy w Żorach	ul. Wodzisławska 1, 44-240 Żory
42	Urząd Skarbowy w Żywcu	ul. Krasińskiego 11, 34-300 Żywiec
43	Pierwszy Śląski Urząd Skarbowy w Sosnowcu	ul. Braci Mieroszewskich 97, 41-2019 Sosnowiec
44	Drugi Śląski Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	ul. Warszawska 45, 43-300 Bielsko-Biała
45	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Katowicach	Pl. Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice
46	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Katowicach, Oddział Celny w Chorzowie	ul. Gałeczki 61, 41-500 Chorzów
47	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Częstochowie	ul. Rydza-Śmigłego 26, 42-200 Częstochowa
48	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego, Oddział Celny w Częstochowie	ul. Legionów 59A, 42-200 Częstochowa
49	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Rybniku	ul. Kłokocińska 51, 44-251 Rybnik
50	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Rybniku, Oddział Celny w Gliwicach	ul. Portowa 28, 44-102 Gliwice
51	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Rybniku, Oddział Celny w Raciborzu	ul. Kościuszki 7c, 47-400 Racibórz
52	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Bielsku-Białej	ul. Dworcowa 31, 43-382 Bielsko-Biała
53	Delegatura Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Bielsku-Białej, lokalizacja w Cieszynie	ul. Bielska 47 A, 43-400 Cieszyn