

Poznań, 21 marca 2025 r.

ZATWIERDZAM:

WIELKOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. mgr inż. Jacek Strużyński



ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

(zwane dalej „Zaproszeniem”)

ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Kontynuacja administrowania usługą serwera pocztowego
dla Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu”

Numer sprawy: WL.2370.8.2025

GLÓWNY SPECJALISTA

Marcin Goliński
kpt. inż. Marcin Goliński

NACZELNIK WYDZIAŁU
LOGISTYKI

Paweł Guzik
mł. bryg. mgr inż. Paweł Guzik

ZASTĘPCA NACZELNIKA WYDZIAŁU
INFORMATYKI I ŁĄCZNOŚCI

Tomasz Kominkiewicz
mł. bryg. mgr inż. Tomasz Kominkiewicz

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu ul. Masztalarska 3, 61-767 Poznań.
REGON: 000684493 | NIP: 7781209832 | e-mail: kancelria@psp.wlkp.pl

II. PROCEDURA

Przedmiotowe postępowanie (rozeznanie cenowe) prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej (platformazakupowa.pl) dostępnej pod adresem internetowym: https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska_straz, zwanej dalej „Platformą”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kontynuacja administrowania usługą serwera pocztowego dla Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załączniki nr 3 do Zaproszenia.
3. Wykonawca wystawi stosowną fakturę VAT za każdy miesiąc usługi z terminem płatności 14 dni – przelewem.
4. Państwa firma poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Szczegółowe warunki i sposób realizacji zamówienia określono w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **od dnia 1 kwietnia 2025 r. do dnia 31 marca 2026 r.**

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **14 dni**.

VI. TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej. Ofertę Wykonawca przekazuje do Zamawiającego wyłącznie za pośrednictwem Platformy. Link do postępowania znajduje się pod adresem:
https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska_straz/proceedings
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (jeżeli dotyczy) należy złożyć (przekazać) do dnia:
25 marca 2025 r. do godziny 12:00.
3. Wszelkie informacje pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami będą przekazywane wyłącznie elektronicznie, za pośrednictwem Platformy w sekcji „Komunikaty”.
4. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY

1. Za ofertę najkorzystniejszą w zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - a) Cena ofertowa – 100 %
2. Punkty powyższym kryteriom Zamawiający przyzna na podstawie:
 - a) Cena ofertowa – C_{oferty} [100,00 pkt]
W zakresie kryterium „cena ofertowa” oferta może uzyskać określoną ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru matematycznego. Cena ofertowa: matematyczne porównanie ceny oferty z najniższą ceną do ceny oferty badanej (cena najniższa otrzymuje łącznie 100,00 pkt). Wyliczenie wg wzoru:

$$C_{oferty} = \frac{\text{CENA OFERTY ZAWIERAJĄCEJ NAJNIŻSZĄ CENĘ}}{\text{CENA OFERTY BADANEJ}} \times 100,00 \text{ pkt}$$

gdzie;

cena oferty – cena brutto w PLN za dostawę przedmiotu zamówienia.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wezwie wykonawców w wyznaczonym terminie do złożenia ofert dodatkowych.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Zamawiający wymaga przygotowania oferty w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby fizyczne (Wykonawca) lub jej pełnomocnika/ów lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.
2. Oferta powinna zawierać:
 - a) podpisany załącznik nr 1 do Zaproszenia „Oferta cenowa”,
 - b) kopię pełnomocnictwa o ile ofertę podpisuje pełnomocnik.

IX. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji warunków i ceny zamówienia oraz do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
3. Niniejsze zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie stanowi źródła zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
4. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Wykonawcę jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy oferta nie będzie rozpatrywana.

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej (61-767 Poznań ul. Maształarska 3, tel.: 47 77 16 000, fax: 61 22 20 500, e-mail: kancelaria@psp.wlkp.pl);
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: <http://www.psp.wlkp.pl/ioid/>;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy*);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 - Oferta cenowa.

Załącznik nr 2 - Projekt umowy.

Załącznik nr 3 - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

OFERTA CENOWA

ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

ADRES: ul. Masztalarska 3

KOD: 61-767 **MIASTO:** Poznań

TELEFON: +48 47 77 16 000 | **FAX:** +48 61 22 20 566 | **E-MAIL:** kancelaria@psp.wlkp.pl

NIP: 7781209832 | **REGON:** 000684493

DANE WYKONAWCY:

Wykonawca 1:

ADRES:

KOD: | **MIASTO:** | **KRAJ:**

TELEFON: | **FAX:** | **E-MAIL:**@.....

NIP: | **REGON:** | **KRS:**

Wykonawca 1 jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE*

(* niepotrzebne skreślić)

Wykonawca¹ 2:

ADRES:

KOD: | **MIASTO:** | **KRAJ:**

TELEFON: | **FAX:** | **E-MAIL:**@.....

NIP: | **REGON:** | **KRS:**

Wykonawca 2 jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE*

(* niepotrzebne skreślić)

Pełnomocnik¹ do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (**np. lider konsorcjum**):

ADRES:

KOD: | **MIASTO:** | **KRAJ:**

TELEFON: | **FAX:** | **E-MAIL:**@.....

NIP: | **REGON:** | **KRS:**

Pełnomocnik jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE*

(* niepotrzebne skreślić)

¹ wypełniają jedynie Wykonawcy wspólne ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja).

Jako Wykonawca w postępowaniu prowadzonym w trybie rozeznania cenowego na:

„Kontynuacja administrowania usługą serwera pocztowego dla Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu”

1. Oferuje/my/ wykonanie przedmiotu zamówienia tj. kontynuację administrowania usługą serwera pocztowego dla KW PSP Poznań w rzeczowym zakresie wyszczególnionym poniżej:

1) Zakres usług

1.1. Administrowanie maszyną wirtualną (VPS) (parametry podaje dostawca),

- Monitorowanie wydajności VPS, zużycia zasobów oraz stanu bezpieczeństwa,
- Instalacja i aktualizacja niezbędnych pakietów systemowych w trybie ciągłym.

1.2. Utrzymanie i administracja serwerem poczty (Operator)

- Obsługa protokołów **SMTP, IMAP, POP3** z wykorzystaniem szyfrowania **SSL/TLS**.
- Możliwość utrzymywania do **1000 kont pocztowych** (z indywidualnym limitem).
- Zapewnienie łącznej pojemności dyskowej minimum **1500 GB** na obsługę kont pocztowych.
- Mechanizm archiwizacji danych (okresowe scenariusze archiwizacji).
- Aktualne certyfikaty SSL przez cały okres obowiązywania umowy.
- Wsparcie dostępu do poczty przez przeglądarkę WWW.

1.3. Zarządzanie serwerem produkcyjnym

- Serwer produkcyjny — zainstalowane na nim usługi (m.in. panel zarządzania, serwer poczty przez WWW).
- Konfiguracja parametrów technicznych uzgodniona z Użytkownikiem, zgodnie z wymaganiami ofertowymi.

1.4. Wsparcie w integracjach i wdrożeniach

- Integracja autoryzacji użytkowników z serwerem pocztowym (m.in. z wykorzystaniem Active Directory).
- Zestawienie tunelu VPN do sieci LAN PSP, aby umożliwić zdalny i bezpieczny dostęp.
- Rozwiązania Single Sign-On (SSO) oraz integracja z usługami Active Directory (jeśli wymagana przez Użytkownika).
- Szkolenia z zakresu korzystania z podstawowych funkcji systemu, w szczególności kalendarzy i książki adresowej dla wybranej grupy do 5 osób.

1.5. Panel zarządzania kontami użytkowników WWW/baz danych:

- Możliwość definiowania dowolnych ustawień zgodnie z wytycznymi Użytkownika (np. przestrzeń dyskowa, konta e-mail, aliasy).

1.6. Serwer aplikacyjny z oprogramowaniem **SOGO**:

- Funkcjonalność zbliżona do Microsoft Exchange: serwer kontaktów, kalendarzy, zadań, wspólna książka adresowa.
- Integracja z usługami pocztowymi, możliwość synchronizacji z zewnętrznymi systemami i urządzeniami (CardDAV, CalDAV, WebDAV Sync).
- Obsługa mobilna (Active Sync) – poczta, kalendarze, zadania, push notifications, automatyczna konfiguracja skrzynek.

1.7. Integracja klienta poczty przez WWW z w/w usługami (dostęp do poczty, kalendarzy, kontaktów).

1.8. Integracja z Active Directory (zarówno w obszarze kont użytkowników, jak i książki adresowej).

1.9. Dedykowana aplikacja do obsługi delegacji służbowych z możliwością administracji uprawnieniami kont użytkowników.

2) Bezpieczeństwo i ochrona danych

2.1. Regularne audyty bezpieczeństwa oraz reagowanie na incydenty.

- 2.2. Kopie zapasowe (zsynchronizowane z serwerem zapasowym).
- 2.3. Aktualizacje i utrzymanie certyfikatów SSL, a także konfiguracji firewalli i systemów wykrywania intruzów (IDS).
- 2.4. Przestrzeganie dobrych praktyk w zakresie ochrony danych osobowych (RODO) i wymogów prawnych specyficznych dla PSP.

3) Model współpracy

- 3.1. Czas reakcji (SLA)
 - Gwarantowany czas reakcji na zgłoszenia krytyczne (np. 1 godzina w dni robocze 8:00–18:00).
 - Czas reakcji na zgłoszenia standardowe (np. do 4 godzin).
 - Możliwość ustalenia wsparcia 24/7 w ramach rozszerzonego pakietu.
- 3.2. Forma świadczenia usług
 - Zdalna administracja, monitorowanie i wsparcie helpdesk w standardowych godzinach pracy.
 - Interwencje on-site w siedzibie Klienta (jeśli wymagają tego szczególne sytuacje).
 - Regularne raporty z wykonywanych prac, w tym informacje o zainstalowanych aktualizacjach i stanie środowiska serwerowego.
- 3.3. Okres obowiązywania umowy
 - 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na kolejny okres.
 - Rozliczenia miesięczne.

4) Bezpieczeństwo i ciągłość działania

- 4.1. Wdrożone procedury kopii zapasowych (doba opóźnienia) i przełączania na serwer zapasowy w razie awarii.
- 4.2. Stałe monitorowanie środowiska, w tym usług pocztowych i serwera WWW.
- 4.3. Wysokie standardy SLA w obszarze utrzymania usług krytycznych.

5) Kompleksowe wsparcie

- 5.1. Helpdesk i konsultacje zdalne (telefon, e-mail), a także możliwość wsparcia on-site.
- 5.2. Szkolenia i warsztaty (m.in. obsługa kalendarzy, zarządzanie kontaktami, panel sterowania).

2. Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi: PLN

(słownie: złotych\100)

Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi: PLN

Stawka podatku VAT: %

3. ****Informujemy, że wybór naszej oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:**

.....
należy podać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego wskazując ich wartość bez kwoty podatku (wartość netto) oraz wskazać stawkę podatku VAT, która będzie miała zastosowanie.

**** jeżeli na Wykonawcy spoczywa obowiązek podatkowy związany z realizacją zamówienia, przed podpisaniem druku „Oferta cenowa” należy zapis wykreślić lub wpisać nie dotyczy.**

4. Oświadczam/y/, że cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz, że do wyliczenia ceny i wartości brutto, zastosowaliśmy właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.

5. Warunki płatności: faktura płatna przelewem w terminie **14 dni**.

6. Okres realizacji zamówienia: **od dnia 1 kwietnia 2025 r. do dnia 31 marca 2026 r.**

7. Oświadczam/y/, że zapoznaliśmy się ze treścią Zaprośzenia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
8. Zobowiązuję/my/ się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnego z naszą ofertą i opisem przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych przez Zamawiającego.
9. Oświadczam/y/, że zapoznałem(-liśmy) się z załączonymi do Zaprośzenia projektem umowy (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia) i zobowiązuję(-emy) się - w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą - do zawarcia umowy na ustalonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
10. Oświadczam/y/, że czujemy się związani niniejszą ofertą przez okres **14 dni**.
11. Oświadczam/y/, że nie zachodzą w stosunku do mnie/nas przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 poz. 507 z późn. zm.)¹.
12. **Zamówienie zrealizujemy sami * / przy udziale podwykonawców * (* niepotrzebne skreślić)**, którzy będą wykonywać następujące prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:

1)
(zakres i/lub udział procentowy i/lub wartość prac, które będzie wykonywać podwykonawca)

.....
Dokument należy wypełnić i podpisać.
Zamawiający **wymaga** użycie podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

UMOWA ADMINISTROWANIA SYSTEMEM NUMER WO.0270.2025

zawarta w dniu 2025 roku w Poznaniu pomiędzy:

firmą:

ADRES:

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej **OPERATOREM**

a

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. Jacka STRUŻYŃSKIEGO

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego

adres do korespondencji:

**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej
61-767 Poznań, ul. Masztalarska 3**

zwanym dalej **KUPUJĄCYM**

§1

- Operator oświadcza, że:
 - zajmuje się zawodowo działalnością z zakresu świadczenia usług projektowych IT, realizacji inwestycji IT, doradztwa IT oraz hostingu;
 - współpracuje z osobami legitymującymi się najwyższą wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami z zakresu budowy, konserwacji oraz znajomości sprzętu elektronicznego o profilu IT;
 - posiada niczym nieograniczone prawa autorskie majątkowe do programu służącego do zarządzania systemem „Panel administracyjny” (dalej jako aplikacja Operatora);
- Na mocy niniejszej umowy i w okresie jej obowiązywania Operator za zapłatą stosownego wynagrodzenia:
 - Udostępnia Kupującemu maszyny wirtualne (VPS) zwane dalej Serwerami pocztowymi o funkcjonalności określonej w **Załączniku 1 do Umowy**;
 - dokonuje na Serwerach konfiguracji systemu operacyjnego oraz oprogramowania w tym przez wykonanie i zaimplementowanie autorskich elementów oprogramowania Operatora (dalej jako elementy oprogramowania);
 - udziela Kupującemu licencji na aplikację Operatora oraz elementy oprogramowania;
 - zarządza systemem oraz Serwerami, o których mowa w ust.1 powyżej;
 - świadczy usługi utrzymania aplikacji Operatora oraz elementów oprogramowania serwera;

§3

- Na mocy niniejszej umowy Operator zobowiązuje się:
 - zarządzać systemem oraz serwerem Kupującego, o którym mowa w **§1 ust.2** powyżej w zakresie opisanym w ust.2 poniżej;
 - niezwłocznie powiadamiać Kupującego o krytycznym poziomie zasobów systemu oraz serwera Kupującego, o którym mowa w **§1 ust.2** powyżej, elektronicznie na adres **wil@psp.wlkp.pl**

2. Usługa zarządzania systemem oraz serwerem Kupującego polega na świadczeniu usług utrzymania i zarządzania przez Operatora funkcjonalnościami systemu i serwera Kupującego, o którym mowa w **§1 ust.2** powyżej. Strony niniejszym ustalają, że na mocy niniejszej umowy, z chwilą rozpoczęcia okresu umowy Operator będzie utrzymywał i zarządzał następującymi funkcjonalnościami:
 - 1) serwer udostępniony przez Operatora – na zasadach opisanych w **Załączniku 1 do umowy**;
 - 2) zarządzanie serwerami udostępnionymi przez Kupującego – na zasadach opisanych w **Załączniku 2 do umowy**;
 - 3) udostępnienie i konfiguracja oprogramowania – na zasadach opisanych w **Załączniku 3 do umowy**;
3. Usługi utrzymania i zarządzania przez Operatora funkcjonalnościami systemu i serwera Kupującego wskazanymi w ust. 2 powyżej wymagają korzystania przez Kupującego z aplikacji Operatora oraz elementów oprogramowania.

§4

1. Z zastrzeżeniem postanowień poniższych ustępów Operator usuwa usterki aplikacji Operatora, elementów oprogramowania oraz systemu, przy czym na potrzeby niniejszego paragrafu za system uważa się również funkcjonalności wskazane w **§3 ust. 2** powyżej (dalej łącznie jako oprogramowanie) niezwłocznie (z wyjątkiem sytuacji, w których usunięcie danej usterki jest obiektywnie niemożliwe), przystępując do ich usuwania w terminach zależnych od poziomu danej usterki, tj.:
 - 1) usterki skutkujące niemożliwością korzystania z oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem, tj. skutkujące niemożliwością korzystania z zasadniczych funkcjonalności przesądzających o charakterze i przeznaczeniu oprogramowania – Operator przystępuje do działania w terminie 4 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia w formie elektronicznej na adres **kontakt@xxx.xxx** oraz telefonicznie na numer **xxx-xxx-xxx**; Zgłoszenia przyjmowane są przez 7 dni w tygodniu w godzinach 7:00-21:00.
 - 2) pozostałe usterki - Operator przystępuje do działania w terminie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia w formie elektronicznej na adres **kontakt@xxx.xxx**
2. Przez przystąpienie do działania, o którym mowa w ust.1 powyżej strony rozumieją wykonanie przez członka personelu Operatora na oprogramowaniu czynności polegających na ustaleniu okoliczności usterki.
3. Każde zgłoszenie, o którym mowa w ust.1 powyżej winno zawierać następujące informacje:
 - 1) moment wystąpienia usterki z opisem czynności, które bezpośredni poprzedzały wystąpienie usterki lub wprost do niej doprowadziły;
 - 2) szczegółowy opis usterki;
 - 3) znane skutki usterki.
4. Zgłoszenia, o których mowa w ust.1 powyżej zamiast na adres e-mail mogą być również rejestrowane w przyjętym do stosowania między stronami systemie typu issue-tracker.
5. Jeżeli Kupujący nie powiadomił Operatora o danej usterce, o której Operator dowiedział się jednak samemu z racji świadczenia usług w sposób i w zakresie opisanych w niniejszej umowie, Operator niezwłocznie powiadamia o usterce Kupującego w formie elektronicznej na adres **wil@psp.wlkp.pl** dokumentując daną usterkę w sposób opisany w ust.3 powyżej oraz przystępując do usuwania usterki w zakresie niezbędnym do poprawnego działania funkcjonalności opisanych w **§ 3 ust. 2**.
6. Bez względu na treść ust.5 powyżej Operator nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu nie wykrycia usterki oprogramowania.
7. Operator usuwa usterki oprogramowania w miejscu fizycznej lokalizacji oprogramowania Kupującego lub zdalnie, w zależności od konieczności.
8. Operator nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej umowy w zakresie usług usuwania usterek systemu, jeżeli z faktycznego lub prawnego punktu widzenia daną usterkę usunąć może jedynie producent systemu lub inny podmiot uprawniony przez producenta.

§5

1. W trakcie prac nad usunięciem danej usterki oprogramowania, Kupujący zobowiązany jest niezwłocznie udostępniać na każde żądanie Operatora wszelkie informacje, dane oraz świadczyć pomoc niezbędną do prawidłowego wykonania usługi.

2. Naruszenie przez Kupującego zobowiązania, o którym mowa w ust.1 zwalniają Operatora z odpowiedzialności za naruszenie postanowień §4 powyżej w odpowiednim zakresie.

§6

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy Operator udziela Kupującemu względem elementów oprogramowania oraz aplikacji Operatora (dalej jako przedmiot licencji) odpłatnej licencji bez prawa do sublicencji, bez cenzusu terytorialnego, do korzystania z przedmiotu licencji zgodnie z obowiązującym prawem przez nieograniczoną liczbę osób zatrudnionych przez Kupującego, na pojedynczym serwerze, o którym mowa w **§1 ust.2** powyżej, jednak z nieograniczonej ilości terminali zewnętrznych, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) wykorzystywanie komercyjne lub niekomercyjne w zakresie udostępnionych przez Operatora funkcjonalności do korzystania z systemu zgodnie z jego przeznaczeniem, w tym do korzystania z funkcjonalności wskazanych w **§3 ust. 2** powyżej;
 - 2) sporządzanie każdorazowo pojedynczej kopii zapasowej i jej przechowywanie w formie elektronicznej.
2. Kupujący w szczególności nie ma prawa do:
 - 1) udostępniania w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób przedmiotu licencji osobom trzecim;
 - 2) przeprowadzania na przedmiocie licencji jakichkolwiek operacji lub prób tzw. reverse engineering;
 - 3) ingerencji w jakąkolwiek postać kodu przedmiotu licencji.

§7

1. Strony uzgadniają, że informacją poufną jest każda informacja dotycząca danej strony, jej działalności oraz klientów i współpracowników, a w szczególności stosowanych przez nią rozwiązań organizacyjnych, handlowych lub prawnych, która została przekazana między stronami w trakcie lub w ramach współpracy zmierzającej do zawarcia niniejszej umowy oraz w związku lub w trakcie wykonywania niniejszej umowy (dalej jako Współpraca).
2. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej umowy są w szczególności informacje zawarte w **Załączniku 3 do umowy**.
3. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej umowy nie są jednak informacje:
 - 1) powszechnie znane oraz te, które zostały podane do publicznej wiadomości bez naruszania postanowień niniejszej umowy lub obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) przekazywane lub upublicznianie w wykonaniu obowiązku wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) znane stronom przed podpisaniem niniejszej umowy a uzyskane w sposób zgodny z prawem, bez naruszania jakichkolwiek klauzul zobowiązujących do zachowania poufności;
 - 4) na których rozpowszechnianie pisemną zgodę wyraziła strona, której dotyczą.
4. Informacjami poufnymi są także elementy własności intelektualnej. Dla potrzeb niniejszej umowy własność intelektualna oznacza nieujawnione do wiadomości publicznej i przekazane do wiadomości drugiej strony w trakcie obowiązywania niniejszej umowy informacje techniczne, organizacyjne, wszelkie metodologie, dane dotyczące produktów i ich konstrukcji prawnej, techniki, procesy, wzory, programy komputerowe oraz inny know-how danej strony, inkorporowane w jakiegokolwiek formie, bez względu na to czy podlegają opatentowaniu lub czy objęte są prawami autorskimi. Informacjami poufnymi są więc także elementy oprogramowania oraz aplikacja Operatora.
5. Strony zobowiązują się podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia zachowania w tajemnicy informacji poufnych przez osoby mające do nich dostęp, a w szczególności zadbać o to, żeby żadna z tych osób nie naruszyła postanowień niniejszej umowy. W związku z tym w zakresie obowiązku zachowania w tajemnicy informacji poufnych dana strona odpowiada za wszystkie działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje niniejszą umowę, jak za swoje własne.
6. O ile strony nie uzgodnią inaczej na piśmie, zachowanie poufności dokumentów i informacji przekazanych z zastrzeżeniem poufności polegać będzie m.in. na tym, że:
 - 1) dana strona nie będzie upubliczniać, ujawniać oraz przekazywać w jakikolwiek inny sposób informacji poufnych, osobom trzecim w tym również pracownikom lub przedstawicielom tej strony oraz podmiotom zewnętrznym współpracującym z tą stroną, z wyjątkiem osób ściśle zaangażowanych w wykonywanie niniejszej umowy. Osoby te winny zostać pouczone o obowiązku zachowania poufności zgodnie z treścią postanowień niniejszej umowy regulujących tę materię;

- 2) dana strona i jej pracownicy, przedstawiciele i podmioty zewnętrzne współpracujące z tą stroną nie będą wykorzystywać oraz nie zezwolą na wykorzystanie informacji poufnych w celu niezwiązanym bezpośrednio ze Współpracą;
 - 3) niezwłocznie po zakończeniu Współpracy każda ze stron zniszczy lub na uprzednie żądanie drugiej strony, zwróci wszelkie materiały otrzymane od tej strony, a także przygotowane lub skopiowane przez daną stronę, które ujawniają lub zawierają informacje poufne. Jeżeli którakolwiek strona w ramach i zgodnie z niniejszą umową udostępniła informacje poufne jakimkolwiek podmiotom zewnętrznym współpracującym z tą stroną w związku z zawarciem, a następnie realizacją umowy, strona ta obowiązana jest zapewnić, aby podmioty te dokonały odpowiednio zniszczenia lub zwrotu wszelkich materiałów i dokumentów drugiej strony.
7. Strony uzgadniają, że za informacje poufne uważa się również ewentualne dane osobowe przetwarzane przez daną stronę jako administratora danych osobowych. Jeżeli proces wykonywania niniejszej umowy wymagał będzie od drugiej strony dostępu do danych osobowych administrowanych przez daną stronę, strona będąca administratorem danych osobowych udzieli drugiej stronie stosownego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych ściśle w celu wykonania niniejszej umowy. Analogiczne upoważnienia zostaną imiennie udzielone wskazanym osobom wykonującym faktycznie niniejszą umowę. Jeżeli jednak danej stronie jedynie powierzono przetwarzanie danych osobowych administrowanych przez inny podmiot, druga strona nie przystąpi do wykonywania niniejszej umowy bez stosownych upoważnień wydanych przez właściwego administratora danych osobowych.
8. Naruszenie postanowień niniejszego paragrafu przez którąkolwiek ze stron, w szczególności korzystanie przez Kupującego po rozwiązaniu niniejszej umowy z elementów oprogramowania oraz / albo aplikacji Operatora, powoduje bez względu na ewentualną szkodę lub jej wysokość powstanie po stronie dokonującej naruszenia obowiązku zapłaty na rzecz drugiej strony kary umownej w wysokości **10.000,00 PLN** (dziesięć tysięcy złotych) za każde naruszenie. Jeżeli ewentualna szkoda przenosi wartość kary umownej, strona poszkodowana zachowuje roszczenie o odszkodowanie w pełnej wysokości.

§8

1. Kupujący zapłaci Operatorowi tytułem wynagrodzenia za usługi opisane w niniejszej umowie, w tym tytułem opłaty licencyjnej kwotę **PLN** (słownie: złotych 00/100) brutto miesięcznie w ciągu **14 dni** na podstawie stosownej faktury VAT na rachunek w niej wskazany. Pierwszym miesiącem rozliczeniowym jest miesiąc, w którym nastąpiło rozpoczęcie świadczenia usługi zgodnie z niniejszą umową.
2. Jeżeli niemożność korzystania z serwera Kupującego, o którym mowa w **§1 ust.2** powyżej, z systemu lub funkcjonalności wskazanych w **§3 ust.2** powyżej, zgodnie z przeznaczeniem i z postanowieniami niniejszej umowy, wynika z przyczyn leżących po stronie Operatora i trwała 8 godzin i więcej, Operator pomniejszy odpowiednio wynagrodzenie wskazane w ust.1 powyżej o 100 PLN (słownie: *sto złotych*) za każde rozpoczęte 6 godzin niemożności korzystania z serwera, systemu lub funkcjonalności, w tym także wstecz za pierwsze 6 godzin tej niemożności.
3. Dla płatności miesięcznych, jeżeli umowa niniejsza obowiązuje w danym miesiącu niepełną ilość dni (biorąc pod uwagę ilość dni kalendarzowych danego miesiąca) należne wynagrodzenie rozliczone zostanie proporcjonalnie przyjmując, że miesiąc ma dni 30.
4. Strony wyrażają zgodę na przesyłanie przez Operatora elektronicznego obrazu faktury VAT w formacie PDF na adres email wskazany przez Kupującego tj.: faktura@psp.wlkp.pl

§9

1. Umowa niniejsza zawarta została na okres 12 miesięcy licząc od dnia **1 kwietnia 2025 r.** do dnia **31 marca 2026 r.**
2. Każda ze stron może także rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli druga strona narusza rażąco jej postanowienia i nie zaprzestaje tych naruszeń, ani nie usuwa ich skutków mimo upływu terminu 7 dni od dnia otrzymania stosownego wezwania na piśmie.
3. Z uwagi na charakter usług świadczonych na mocy niniejszej umowy przez Operatora, Operator jest jedynym podmiotem posiadającym status administratora systemu. Kupujący zobowiązuje się nie podejmować prób administrowania systemem ani jego elementami czy to osobiście czy za pośrednictwem, osób trzecich pod rygorem zwolnienia Operatora z jakiegokolwiek odpowiedzialności, w tym odszkodowawczej, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy. Nadto w sytuacji opisanej w zdaniu

poprzednim Operator ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

§10

1. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie zmiany umowy oraz jej załączników wymagają dla swej ważności zgody obu stron wyrażonej na piśmie.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygał będzie Sąd miejscowo właściwy dla siedziby powoda.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

OPERATOR

KUPUJĄCY

Załączniki do umowy:

- Załącznik 1 - Specyfikacja konfiguracji systemu – podaje dostawca usługi;
- Załącznik 2 - Specyfikacja zainstalowanych usług;
- Załącznik 3 - Specyfikacja oprogramowania serwerów.
- Załącznik 4 - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Załącznik 5 - Kopia oferty cenowej Wykonawcy.

Załącznik 1. do umowy administrowania systemem z dnia r.

Konfiguracja maszyny wirtualnej (VPS):

- pojemność dysku - GB
- pamięć RAM – GB
- rdzenie procesora – rdzenie

Załącznik 2. do umowy administrowania systemem z dnia r.

Specyfikacja zainstalowanych usług:

2.1 Usługi w zakresie serwera udostępnionego przez Operatora

- Serwer poczty elektronicznej obsługujący protokoły **SMTP, IMAP, POP3** w tym komunikację kanałem szyfrowanym SSL/TLS oraz dostępem do poczty przez przeglądarkę WWW;
- Możliwość utrzymywania do **1000 kont** pocztowych w ramach serwera z możliwością indywidualnego ograniczania pojemności;
- łączna objętość dysku serwera dla obsługi kont pocztowych minimum GB;
- Wykonawca zapewni mechanizm archiwizacji danych w ramach określonego scenariusza;
- Wykonawca zapewni aktualne certyfikaty SSL przez cały okres obowiązywania umowy.
- wysyłania poczty poprzez przeglądarkę WWW

2.2 Usługi w zakresie zarządzania serwerami udostępnionymi przez Kupującego

- Pierwszy serwer będzie stanowić serwer produkcyjny, na którym zostaną uruchomione usługi;
- W pełni działająca maszyna będącą dokładną kopią zapasową danych oraz zgodnym z serwerem produkcyjnym systemem operacyjnym. Synchronizacja danych pomiędzy serwerami będzie wykonywana raz na dobę, tak aby w razie awarii serwera produkcyjnego w szybki sposób odtworzyć działające środowisko przez przełączenie adresacji na serwer zapasowy.
- Parametry techniczne ustali Kupujący, przy czym minimalne wymagania oferowanego rozwiązania zostaną ustalone z Operatorem.

2.3 W ramach wdrożenia zostaną przeprowadzone

- integracja autoryzacji użytkowników poczty z serwerem pocztowym
- zestawienie tunelu VPN do sieci LAN PSP
- integracja z usługami Active Directory
- szkolenie z zakresu korzystania z systemu oraz podstawowych funkcji związanych z kalendarzami dla wybranej grupy 5 osób

Załącznik 3. do umowy administrowania systemem z dnia r.

3.1. Specyfikacja oprogramowania serwerów:

- Panel sterowania do zarządzania kontami użytkowników WWW/baz danych na serwerze poczty elektronicznej, z możliwością ustalania indywidualnych, wymaganych przez Kupującego funkcjonalności;
- Oprogramowanie do obsługi poczty przez WWW skonfigurowane do współpracy ze zdalnym serwerem pocztowym znajdującym się w centrum danych, zarządzanym przez Operatora.
- Serwer aplikacyjny z oprogramowaniem SOGo udostępniający usługi zbliżone do funkcjonalności serwera Microsoft Exchange:
 - Serwer kontaktów - zarządzanie wspólną książką adresową (możliwość utrzymania książki adresowej w Active Directory) - możliwość synchronizacji kontaktów z zewnętrznymi systemami, urządzeniami
 - Serwer kalendarzy - zarządzanie kalendarzami użytkowników poczty, grup etc
 - współdzielone kalendarze
 - delegowanie kalendarzy
 - udostępnianie kalendarzy na urządzenia mobilne, do innych programów (Apple iCal, Mozilla Lightning/Sunbird) czy inne serwery wspierające protokoły Cal
 - możliwość podłączenia Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird
 - Wsparcie dla Microsoft Active Sync (jak w systemie MS Exchange) - obsługa urządzeń mobilnych
 - synchronizacja poczty, kalendarzy, zadań etc
 - automatyczna konfiguracja parametrów skrzynek
 - metody powiadomienia o przychodzącej poczcie – PUSH
 - Wsparcie dla standardów wymiany danych: CardDAV, CalDAV, WebDAV Sync, WebDAV ACL
 - Integracja klienta poczty przez WWW z wyżej wymienionymi usługami
 - Integracja z Active Directory

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kontynuacja administrowania usługą serwera pocztowego dla Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu

Funkcjonalność oczekiwana

Przedmiotem zamówienia są usługi administrowania serwerami oraz świadczenia wsparcia technicznego dla wyznaczonych administratorów w zakresie używania serwera pocztowego oraz hostingowego.

1. Zakres usług

1.1. Administrowanie maszyną wirtualną (VPS) (parametry podaje dostawca),

- Monitorowanie wydajności VPS, zużycia zasobów oraz stanu bezpieczeństwa,
- Instalacja i aktualizacja niezbędnych pakietów systemowych w trybie ciągłym.

1.2. Utrzymanie i administracja serwerem poczty (Operator)

- Obsługa protokołów **SMTP, IMAP, POP3** z wykorzystaniem szyfrowania **SSL/TLS**.
- Możliwość utrzymywania do **1000 kont pocztowych** (z indywidualnym limitem).
- Zapewnienie łącznej pojemności dyskowej minimum **1500 GB** na obsługę kont pocztowych.
- Mechanizm archiwizacji danych (okresowe scenariusze archiwizacji).
- Aktualne certyfikaty SSL przez cały okres obowiązywania umowy.
- Wsparcie dostępu do poczty przez przeglądarkę WWW.

1.3. Zarządzanie serwerem produkcyjnym

- Serwer produkcyjny — zainstalowane na nim usługi (m.in. panel zarządzania, serwer poczty przez WWW).
- Konfiguracja parametrów technicznych uzgodniona z Użytkownikiem, zgodnie z wymaganiami ofertowymi.

1.4. Wsparcie w integracjach i wdrożeniach

- Integracja autoryzacji użytkowników z serwerem pocztowym (m.in. z wykorzystaniem Active Directory).
- Zestawienie tunelu VPN do sieci LAN PSP, aby umożliwić zdalny i bezpieczny dostęp.
- Rozwiązania Single Sign-On (SSO) oraz integracja z usługami Active Directory (jeśli wymagana przez Użytkownika).
- Szkolenia z zakresu korzystania z podstawowych funkcji systemu, w szczególności kalendarzy i książki adresowej dla wybranej grupy do 5 osób.

1.5. Panel zarządzania kontami użytkowników WWW/baz danych:

- Możliwość definiowania dowolnych ustawień zgodnie z wytycznymi Użytkownika (np. przestrzeń dyskowa, konta e-mail, aliasy).

1.6. Serwer aplikacyjny z oprogramowaniem **SOG**:

- Funkcjonalność zbliżona do Microsoft Exchange: serwer kontaktów, kalendarzy, zadań, wspólna książka adresowa.
- Integracja z usługami pocztowymi, możliwość synchronizacji z zewnętrznymi systemami i urządzeniami (CardDAV, CalDAV, WebDAV Sync).
- Obsługa mobilna (Active Sync) – poczta, kalendarze, zadania, push notifications, automatyczna konfiguracja skrzynek.

- 1.7. Integracja klienta poczty przez WWW z w/w usługami (dostęp do poczty, kalendarzy, kontaktów).
- 1.8. Integracja z Active Directory (zarówno w obszarze kont użytkowników, jak i książki adresowej).
- 1.9. Dedykowana aplikacja do obsługi delegacji służbowych z możliwością administracji uprawnieniami kont użytkowników.

2. Bezpieczeństwo i ochrona danych

- 2.1. Regularne audyty bezpieczeństwa oraz reagowanie na incydenty.
- 2.2. Kopie zapasowe (zsynchronizowane z serwerem zapasowym).
- 2.3. Aktualizacje i utrzymanie certyfikatów SSL, a także konfiguracji firewalli i systemów wykrywania intruzów (IDS).
- 2.4. Przestrzeganie dobrych praktyk w zakresie ochrony danych osobowych (RODO) i wymogów prawnych specyficznych dla PSP.

3. Model współpracy

3.1. Czas reakcji (SLA)

- Gwarantowany czas reakcji na zgłoszenia krytyczne (np. 1 godzina w dni robocze 8:00–18:00).
- Czas reakcji na zgłoszenia standardowe (np. do 4 godzin).
- Możliwość ustalenia wsparcia 24/7 w ramach rozszerzonego pakietu.

3.2. Forma świadczenia usług

- Zdalna administracja, monitorowanie i wsparcie helpdesk w standardowych godzinach pracy.
- Interwencje on-site w siedzibie Klienta (jeśli wymagają tego szczególne sytuacje).
- Regularne raporty z wykonywanych prac, w tym informacje o zainstalowanych aktualizacjach i stanie środowiska serwerowego.

3.3. Okres obowiązywania umowy

- 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na kolejny okres.
- Rozliczenia miesięczne.

4. Bezpieczeństwo i ciągłość działania

- 4.1. Wdrożone procedury kopii zapasowych (doba opóźnienia) i przełączania na serwer zapasowy w razie awarii.
- 4.2. Stałe monitorowanie środowiska, w tym usług pocztowych i serwera WWW.
- 4.3. Wysokie standardy SLA w obszarze utrzymania usług krytycznych.

5. Kompleksowe wsparcie

- 5.1. Helpdesk i konsultacje zdalne (telefon, e-mail), a także możliwość wsparcia on-site.
- 5.2. Szkolenia i warsztaty (m.in. obsługa kalendarzy, zarządzanie kontaktami, panel sterowania).

UMOWA
powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia2025 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej st. bryg. mgr inż. Jacka STRUŻYŃSKIEGO
przy kontrasygnacie Głównego Księgowego bryg. mgr Aleksandry Fojt
adres do korespondencji:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej
61-767 Poznań, ul. Masztalarska 3
NIP:778-12-09-832, REGON: 000684493,

zwanym w dalszej części umowy "**Administratorem danych**" lub „**Administratorem**”

a

....., zwanym w dalszej części umowy
„**Podmiotem przetwarzającym**”, reprezentowanym przez:
– Prezesa Zarządu łącznie zwanymi Stronami.

Na podstawie art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego w dalszej części umowy "Rozporządzeniem") mając na względzie zawartą w dniu 29.03.2024 r. pomiędzy Stronami umowę o świadczenie usług. Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 Rozporządzenia, przetwarzanie danych osobowych, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane osobowe zwykłe oraz szczególnej kategorii przesyłane pocztą elektroniczną. Przetwarzanie danych osobowych będzie miało charakter **ciągły i elektroniczny**.

2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy z dnia 28.03.2025r. dotyczącej **Technicznego utrzymania serwera pocztowego**.

§ 3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia. Podmiot przetwarzający przedstawi Administratorowi informacje o zapewnieniu przez podmiot przetwarzający odpowiednich środków ochrony (technicznych i organizacyjnych), umożliwiających należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymaganych zgodnie z **załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy**. Ponadto niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 21 dni od wystąpienia zmian, Podmiot przetwarzający poinformuje Administratora o wszelkich zmianach, które zaistnieją w obszarze zapewnionych środków ochrony.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt b Rozporządzenia, zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa ze swoich zasobów wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający będzie udzielał niezbędnego wsparcia Administratorowi danych przy ocenie skutków dla ochrony danych dokonywanych w myśl art. 35 i 36 RODO.
8. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych dokonywanych w imieniu administratora danych.
9. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin. Powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia, powinno być przesłane wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku powiadomienia organ nadzoru. Podmiot przetwarzający dokonuje zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych administratorowi danych na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Na żądanie Administratora Podmiot przetwarzający okaże Administratorowi dowody na zastosowanie zabezpieczeń, które zostały wcześniej zadeklarowane przez podmiot przetwarzający w **załączniku nr 1 do niniejszej umowy**.
3. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
5. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje przez czas trwania umowy zawartej w dniu 28.03.2025r. dotyczącej świadczenia usług.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

Rozwiązanie umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej ("dane poufne").
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10

Inspektor Ochrony Danych

1. Inspektorem Ochrony Danych powołanym przez Administratora Danych jest:

Lucyna Rudzińska

email: iod@psp.wlkp.pl tel.: 47 771 61 89

2. Inspektorem Ochrony Danych powołanym przez Podmiot Przetwarzający jest:

email: tel.:

3. O zmianie osoby pełniącej funkcję Inspektora Ochrony Danych strony będą się informowały niezwłocznie bez konieczności zmiany niniejszej umowy.

§ 11 Kontakt roboczy

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji niniejszej umowy Strony wskazują osoby kontaktowe w sprawach związanych z jej realizacją, po jednej osobie dla każdej ze Stron:

a. dla Administratora danych:

Grzegorz Lewicz

naczelnik Wydziału Informatyki i Łączności KW PSP w Poznaniu

e-mail: wil@psp.wlkp.pl,

tel. 47 771 60 50

b. dla Podmiotu przetwarzającego

.....

.....

e-mail:,

tel.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.
4. Umowa zastępuje wszelkie wcześniej obowiązujące umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz inne postanowienia umowne dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, na mocy których Administrator powierzał Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Umowy głównej, które w związku z powyższym wygasają.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Ankieta - zakres informacji o zapewnieniu przez podmiot przetwarzający odpowiednich środków ochrony (technicznych i organizacyjnych), umożliwiających należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymaganych art. 24 ust. 1 i 2 oraz art. 32 RODO

- został wyznaczony inspektor ochrony danych osobowych, nadzorujący przestrzeganie zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych, należy podać dane kontaktowe (imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej):
- do przetwarzania danych osobowych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie w przedmiotowym zakresie,
- prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- została opracowana i wdrożona dokumentacja w zakresie ochrony danych osobowych, spełniająca wymagania określone dla środków organizacyjnych, o których mowa w art. 24 ust. 2 RODO; należy ją wyszczególnić poniżej:
 1. Polityka ochrony danych osobowych,
 2. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 3. Metodyka szacowania ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych w PSP,
 4. Wytyczne zabezpieczeń dla systemów informatycznych,
 5. Wytyczne Komendanta Głównego PSP w sprawie organizacji ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych PSP.

Środki ochrony fizycznej danych		
W tej grupie środków należy zaznaczyć te pozycje, które odnoszą się do fizycznego zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.		
1	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami zwykłymi (niewzmocnionymi, nie przeciwpożarowymi).
2	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności ogniowej >= 30 min.
3	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności na włamanie - drzwi klasy C.
4	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu, w którym okna zabezpieczone są za pomocą krat, rolet lub folii antywłamaniowej.
5	<input type="checkbox"/>	Pomieszczenia, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy.
6	<input type="checkbox"/>	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, objęte są systemem kontroli dostępu.
7	<input type="checkbox"/>	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, kontrolowany jest przez system monitoringu z zastosowaniem kamer przemysłowych.
8	<input type="checkbox"/>	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych jest w czasie nieobecności zatrudnionych tam pracowników nadzorowany przez służbę ochrony.

9	<input type="checkbox"/>	Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, przez całą dobę jest nadzorowany przez służbę ochrony.
10	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej niemetalowej szafie.
11	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej metalowej szafie.
12	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętym sejfie lub kasie pancernej.
13	<input type="checkbox"/>	Kopie zapasowe / archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są w zamkniętej niemetalowej szafie.
14	<input type="checkbox"/>	Kopie zapasowe / archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są w zamkniętej metalowej szafie.
15	<input type="checkbox"/>	Kopie zapasowe / archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są w zamkniętym sejfie lub kasie pancernej.
16	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych przetwarzany jest w kancelarii tajnej, prowadzonej zgodnie z wymogami określonymi w odrębnych przepisach.
17	<input type="checkbox"/>	Pomieszczenie, w którym przetwarzany jest zbiór danych osobowych, zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i/ lub wolnostojącej gaśnicy.
18	<input type="checkbox"/>	Dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.
Środki sprzętowe infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej		
<p>W tej grupie środków należy zaznaczyć te pozycje, które odnoszą się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ technicznych środków zabezpieczenia komputerów przed skutkami awarii zasilania, ✓ opisu infrastruktury sieci informatycznej, w której użytkowane są komputery wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych, ✓ sprzętowych i programowych środków ochrony przed nieuprawnionym dostępem do danych osobowych, w tym środków zapewniających rozliczalność wykonywanych operacji, ✓ sprzętowych i programowych środków ochrony poufności danych przesyłanych drogą elektroniczną (środków ochrony transmisji), ✓ sprzętowych i programowych środków ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem i nieuprawnionym dostępem do przetwarzanych danych. 		
1	<input type="checkbox"/>	Zbiór danych osobowych przetwarzany jest przy użyciu komputera przenośnego.
2	<input type="checkbox"/>	Komputer służący do przetwarzania danych osobowych nie jest połączony z lokalną siecią komputerową.

3	<input type="checkbox"/>	Zastosowano urządzenia typu UPS, generator prądu i/lub wydzieloną sieć elektroenergetyczną, chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania.
4	<input type="checkbox"/>	Dostęp do zbioru danych osobowych, który przetwarzany jest na wydzielonej stacji komputerowej / komputerze przenośnym, zabezpieczony został przed nieautoryzowanym uruchomieniem za pomocą hasła BIOS.
5	<input type="checkbox"/>	Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
6	<input type="checkbox"/>	Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem karty procesorowej oraz kodu PIN lub tokena.
7	<input type="checkbox"/>	Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem technologii biometrycznej.
8	<input type="checkbox"/>	Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych.
9	<input type="checkbox"/>	Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszający okresową zmianę haseł.
10	<input type="checkbox"/>	Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/zbioru danych osobowych.
11	<input type="checkbox"/>	Zastosowano środki kryptograficznej ochrony danych dla danych osobowych przekazywanych drogą teletransmisji.
12	<input type="checkbox"/>	Dostęp do środków teletransmisji zabezpieczono za pomocą mechanizmów uwierzytelnienia.
13	<input type="checkbox"/>	Zastosowano procedurę oddzwonienia (<i>callback</i>) przy transmisji realizowanej za pośrednictwem modemu.
14	<input type="checkbox"/>	Zastosowano macierz dyskową w celu ochrony danych osobowych przed skutkami awarii pamięci dyskowej.
15	<input type="checkbox"/>	Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem, takim jak np. robaki, wirusy, konie trojańskie, rootkity.
16	<input type="checkbox"/>	Użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
17	<input type="checkbox"/>	Użyto system IDS/IPS do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
Środki ochrony w ramach narzędzi programowych i baz danych		
W tej grupie środków należy zaznaczyć te pozycje, które odnoszą się do technicznych i programowych środków bezpieczeństwa zastosowanych w procedurach, aplikacjach i programach oraz innych narzędziach programowych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych.		

1	<input type="checkbox"/>	Wykorzystano środki pozwalające na rejestrację zmian wykonywanych na poszczególnych elementach zbioru danych osobowych.
2	<input type="checkbox"/>	Zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych.
3	<input type="checkbox"/>	Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
4	<input type="checkbox"/>	Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia przy użyciu karty procesorowej oraz kodu PIN lub tokena.
5	<input type="checkbox"/>	Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem technologii biometrycznej.
6	<input type="checkbox"/>	Zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego.
7	<input type="checkbox"/>	Zastosowano mechanizm wymuszający okresową zmianę haseł dostępu do zbioru danych osobowych.
8	<input type="checkbox"/>	Zastosowano kryptograficzne środki ochrony danych osobowych.
9	<input type="checkbox"/>	Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe.
10	<input type="checkbox"/>	Zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.
Środki organizacyjne		
W tej grupie środków należy zaznaczyć te pozycje, które odnoszą się do innych środków organizacyjnych zastosowanych przez administratora w celu ochrony danych, takich jak: instrukcje, szkolenia, zobowiązania.		
1	<input type="checkbox"/>	Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2	<input type="checkbox"/>	Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
3	<input type="checkbox"/>	Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
4	<input type="checkbox"/>	Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
5	<input type="checkbox"/>	Kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco.

Jeżeli zastosowane zostały dodatkowo inne środki nie wymienione w udostępnionych listach, należy je wyszczególnić poniżej:

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

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu realizacji zadań wynikających z Umowy głównej.

.....
**data, imię, nazwisko, podpis
osoby/osób uprawnionych**

Załącznik nr 2.
do umowy powierzenia przetwarzania

Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych

Zgłoszenia naruszenia danych osobowych należy dokonać na adres administratora danych osobowych:

Nazwa administratora: **Wielkopolski Komendant Wojewódzki PSP**

Adres e-mail: **kancelaria@psp.wlkp.pl** telefon: **47 771 60 00**

Fax: **61 222 05 00,**

E-puap: **/KWPSPPPOZNAN/skrytka**

1. Typ zgłoszenia					
Wskaż czy zgłaszasz naruszenie ochrony danych osobowych mające charakter jednorazowego zdarzenia (np. zgubienie, kradzież nośnika danych, przypadkowe wysłanie danych osobie nieuprawnionej), czy przygotowujesz wstępne zgłoszenie, które uzupełnisz później, lub czy uzupełniasz lub zmieniasz wcześniejsze zgłoszenie.					
Podaj swoją sygnaturę sprawy (opcjonalnie) (np. sygnatura w Twoim wewnętrznym rejestrze naruszeń) <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>					
<input checked="" type="radio"/> Zgłoszenie kompletne/jednorazowe	<input type="radio"/> Zgłoszenie wstępne		<input type="radio"/> Zgłoszenie uzupełniające/zmieniające		
	Podaj przybliżoną datę uzupełnienia zgłoszenia <small>(opcjonalnie)</small> <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę."/>		Podaj datę poprzedniego zgłoszenia <small>(opcjonalnie)</small> <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę."/>		
			Podaj sygnaturę sprawy UODO <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę."/>		
2. Podmiot zgłaszający					
2A. Dane administratora danych					
Pełna nazwa administratora <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>					
REGON <small>(opcjonalnie)</small>	<input type="text" value="Podaj numer."/>	NIP <small>(opcjonalnie)</small>	<input type="text" value="Podaj numer."/>	KRS <small>(opcjonalnie)</small>	<input type="text" value="Podaj numer."/>
Sektor <small>(opcjonalnie)</small>	Dla sektora publicznego: <input type="text" value="Wpisz nazwę sektora"/>		Dla sektora prywatnego: <input type="text" value="Wpisz nazwę sektora"/>		
2B. Adres siedziby administratora danych					
Ulica	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Numer domu	<input type="text" value="Podaj numer"/>	Numer lokalu	<input type="text" value="Podaj numer"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Kod pocztowy	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>		
Gmina	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Powiat	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>		
Województwo	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Państwo	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>		

2C. Osoby uprawnione do reprezentowania administratora

1.	Imię i nazwisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Stanowisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>
2.	Imię i nazwisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Stanowisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>
3.	Imię i nazwisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Stanowisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>
4.	Imię i nazwisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Stanowisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>
5.	Imię i nazwisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Stanowisko	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>

2D. Pełnomocnik

Wniosek wypełniany przez pełnomocnika (opcjonalnie)

Jeśli zgłoszenie przesyłane jest w formie elektronicznej, należy załączyć pełnomocnictwo udzielone w formie elektronicznej (zgodnie z art. 33a KPA) oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej

2E. Inspektor ochrony danych

Imię i nazwisko Numer telefonu Adres e-mail

Inspektor nie został wyznaczony

Jeśli inspektor nie został wyznaczony podaj dane innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji o naruszeniu.

2F. Inne podmioty uczestniczące w przetwarzaniu danych, których dotyczy naruszenie (opcjonalnie)

Podaj nazwy podmiotów, dane kontaktowe i wyjaśnij ich rolę w procesie przetwarzania, którego dotyczy naruszenie (np. podmiot przetwarzający, współadministratora, operator pocztowy itp.)

1.	Nazwa i dane kontaktowe	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Rola	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>
2.	Nazwa i dane kontaktowe	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Rola	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>
3.	Nazwa i dane kontaktowe	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Rola	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>
4.	Nazwa i dane kontaktowe	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	Rola	<input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>

3. Czas naruszenia

3A. Wykrycie naruszenia i powiadomienie organu nadzorczego

Data stwierdzenia naruszenia
Wskaz kiedy dowiedziałeś/aś się o naruszeniu.
 Jeśli nie znasz dokładnego terminu, podaj czas przybliżony.

Sposób stwierdzenia naruszenia
Np. zgłoszenie osoby której dane dotyczą czy cyfrowy przegląd logów systemowych zgodnie z wdrożoną polityką bezpieczeństwa

Data powiadomienia przez podmiot przetwarzający
(opcjonalnie)
 Jeśli nie znasz dokładnego terminu, podaj czas przybliżony.

Powody opóźnienia powiadomienia organu nadzorczego o naruszeniu
Pole obowiązkowe jeśli czas od momentu stwierdzenia naruszenia do czasu wypełnienia formularza jest dłuższy niż 72h

4. Charakter naruszenia

4A. Opisz szczegółowo na czym polegało naruszenie

[Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

4B. Na czym polegało naruszenie?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Zgubienie lub kradzież nośnika/urządzenia | <input type="checkbox"/> Nieprawidłowa anonimizacja danych osobowych w dokumencie |
| <input type="checkbox"/> Dokumentacja papierowa (zawierająca dane osobowe) zgubiona, skradziona lub pozostawiona w niezabezpieczonej lokalizacji | <input type="checkbox"/> Nieprawidłowe usunięcie/zniszczenie danych osobowych z nośnika/urządzenia elektronicznego przed jego zbyciem przez administratora |
| <input type="checkbox"/> Korespondencja papierowa utracona przez operatora pocztowego lub otwarta przed zwróceniem jej do nadawcy | <input type="checkbox"/> Niezamierzona publikacja |
| <input type="checkbox"/> Nieuprawnione uzyskanie dostępu do informacji | <input type="checkbox"/> Dane osobowe wysłane do niewłaściwego odbiorcy |
| <input type="checkbox"/> Nieuprawnione uzyskanie dostępu do informacji poprzez złamanie zabezpieczeń | <input type="checkbox"/> Ujawnienie danych niewłaściwej osobie |
| <input type="checkbox"/> Złośliwe oprogramowanie ingerujące w poufność, integralność i dostępność danych | <input type="checkbox"/> Ustne ujawnienie danych osobowych |
| <input type="checkbox"/> Uzyskanie poufnych informacji przez pozornie zaufaną osobę w oficjalnej komunikacji elektronicznej, takiej jak e-mail czy komunikator internetowy (phishing) | |

4C. Przyczyna naruszenia

- Wewnętrzne działanie niezamierzone
- Wewnętrzne działanie zamierzone
- Zewnętrzne działanie niezamierzone
- Zewnętrzne działanie zamierzone

4D. Charakter

- Naruszenie poufności danych
Nieuprawnione lub przypadkowe ujawnienie bądź udostępnienie danych
- Naruszenie integralności danych
Wprowadzenie nieuprawnionych zmian podczas odczytu, zapisu, transmisji lub przechowywania
- Naruszenie dostępności danych
Brak możliwości wykorzystania danych na żądanie, w założonym czasie, przez osobę do tego uprawnioną

4E. Dzieci

- Naruszenie dotyczy przetwarzania danych w związku ze świadczeniem usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku.
(opcjonalnie)

5. Liczba osób i wpisów

Przybliżona liczba osób, których mogło dotyczyć naruszenie

[Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

Przybliżona liczba wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie

Nie dotyczy to liczby osób. Jednej osobie można przypisać kilka wpisów (np. jednej osobie można przypisać kilka wykonanych transakcji)

[Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

6. Kategorie danych osobowych

UWAGA: W zgłoszeniu nie podawaj danych konkretnych osób, których dotyczy naruszenie.

6A. Dane podstawowe

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nazwiska i imiona | <input type="checkbox"/> Nazwa użytkownika i/lub hasło |
| <input type="checkbox"/> Imiona rodziców | <input type="checkbox"/> Dane dotyczące zarobków i/lub posiadanego majątku |
| <input type="checkbox"/> Data urodzenia | <input type="checkbox"/> Nazwisko rodowe matki |
| <input type="checkbox"/> Numer rachunku bankowego | <input type="checkbox"/> Seria i numer dowodu osobistego |
| <input type="checkbox"/> Adres zamieszkania lub pobytu | <input type="checkbox"/> Numer telefonu |
| <input type="checkbox"/> Numer ewidencyjny PESEL | <input type="checkbox"/> Wizerunek |
| <input type="checkbox"/> Adres e-mail | <input type="checkbox"/> Inne, wskaż jakie: |

6B. Dane szczególnej kategorii

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dane o pochodzeniu rasowym lub etnicznym | <input type="checkbox"/> Dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej |
| <input type="checkbox"/> Dane o poglądach politycznych | <input type="checkbox"/> Dane dotyczące zdrowia |
| <input type="checkbox"/> Dane o przekonaniach religijnych lub światopoglądowych | <input type="checkbox"/> Dane genetyczne |
| <input type="checkbox"/> Dane o przynależności do związków zawodowych | <input type="checkbox"/> Dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej |

6C. Dane, o których mowa w art. 10 RODO

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Dane dotyczące wyroków skazujących | <input type="checkbox"/> Dane dotyczące czynów zabronionych | <input type="checkbox"/> Inne |
|---|---|-------------------------------|

7. Kategorie osób

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pracownicy | <input type="checkbox"/> Klienci (obecni i potencjalni) |
| <input type="checkbox"/> Użytkownicy | <input type="checkbox"/> Klienci podmiotów publicznych |
| <input type="checkbox"/> Subskrybenci | <input type="checkbox"/> Pacjenci |
| <input type="checkbox"/> Studenci | <input type="checkbox"/> Dzieci |
| <input type="checkbox"/> Uczniowie | <input type="checkbox"/> Osoby o szczególnych potrzebach (np. osoby starsze, niepełnosprawne itp.) |
| <input type="checkbox"/> Służby mundurowe (np. wojsko, policja) | |

Szczegółowy opis kategorii osób, których dotyczy naruszenie:

Opisz np. logo i w jakim przedziale czasowym dotyczy naruszenie

W zgłoszeniu nie podawaj danych konkretnych osób, których dotyczy naruszenie.

8. Możliwe konsekwencje

8A. Uszczerbek fizyczny, majątkowy, niemajątkowy lub inne znaczące konsekwencje dla osoby, której dane dotyczą

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Utrata kontroli nad własnymi danymi osobowymi | <input type="checkbox"/> Strata finansowa |
| <input type="checkbox"/> Ograniczenie możliwości realizowania praw z art. 15-22 RODO | <input type="checkbox"/> Naruszenie dobrego imienia |
| <input type="checkbox"/> Ograniczenie możliwości realizowania praw | <input type="checkbox"/> Utrata poufności danych osobowych chronionych tajemnicą zawodową |
| <input type="checkbox"/> Dyskryminacja | <input type="checkbox"/> Nieuprawnione odwrócenie pseudonimizacji |
| <input type="checkbox"/> Kradzież lub sfałszowanie tożsamości | <input type="checkbox"/> Inne |

Opisz poniżej inne skutki naruszenia prawa do ochrony danych osoby, której dane dotyczą:

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

8B. Ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych

Niskie

Średnie

Wysokie

9. Środki bezpieczeństwa i środki zaradcze

9A. Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa dotychczas stosowanych

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

9B. Środki bezpieczeństwa zastosowane lub proponowane w celu zminimalizowania ryzyka ponownego wystąpienia naruszenia

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

9C. Środki zastosowane lub proponowane celu zaradzenia naruszeniu i zminimalizowania negatywnych skutków dla osób, których dane dotyczą

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

10. Zawiadamianie osób, których dane dotyczą

Czy osoby, których dane dotyczą, zostały zawiadomione o naruszeniu?

<input checked="" type="radio"/> Tak	<input type="radio"/> Nie, ale zostaną zawiadomione Pamiętaj, że po zawiadomieniu osób, należy przestać treść zawiadomienia do UODO.	<input type="radio"/> Nie, nie zostaną zawiadomione	<input type="radio"/> Nie oceniłem jeszcze
Czy indywidualnie? <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie, gdyż indywidualne zawiadomienie każdej osoby, której dane dotyczą wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku. W związku z tym został wydany publiczny komunikat lub zastosowano podobny środek, za pomocą którego osoby, których dane dotyczą, zostały poinformowane w równie skuteczny sposób.		Powód niezawiadomienia osób, których dane dotyczą: <input type="radio"/> Przed naruszeniem wdrożono odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony (wskazane w pkt. 9A formularza) i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie, w szczególności środki takie jak szyfrowanie, anonimizacja czy pseudonimizacja uniemożliwiające odczyt osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych osobowych. <input type="radio"/> Po naruszeniu zastosowano środki (wskazane w pkt. 9C formularza) eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą.	
Wskaż datę kiedy osoby, których dane dotyczą, zostały zawiadomione o naruszeniu <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę."/>	Wskaż datę kiedy zamierzasz zawiadomić osoby, których dane dotyczą, o naruszeniu <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę."/>		
Liczba zawiadomionych osób, których dane dotyczą <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>	<input type="checkbox"/> Nie znam jeszcze daty kiedy zamierzam powiadomić osoby, których dane dotyczą		
Środki komunikacji wykorzystane do zawiadomienia osoby, której dane dotyczą <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>			
Umieść zanonimizowaną treść zawiadomienia, którą przesłałeś bądź zamierzasz przesłać do osób, których dane dotyczą. Pamiętaj, że zawiadomienie powinno: <ul style="list-style-type: none"> • opisywać jasnym i prostym językiem charakter naruszenia ochrony danych osobowych, • zawierać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji, • opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych, • opisywać środki zastosowane lub proponowane przez administratora w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków. <input type="text" value="Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst."/>			

11. Przetwarzanie transgraniczne i inne powiadomienie

Naruszenie ma charakter transgraniczny

Zaznacz kraje Europejskiego Obszaru Gospodarczego, których dotyczy naruszenie:

- | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Austria | <input type="checkbox"/> Belgia | <input type="checkbox"/> Bułgaria | <input type="checkbox"/> Chorwacja |
| <input type="checkbox"/> Cypr | <input type="checkbox"/> Czechy | <input type="checkbox"/> Dania | <input type="checkbox"/> Estonia |
| <input type="checkbox"/> Finlandia | <input type="checkbox"/> Francja | <input type="checkbox"/> Grecja | <input type="checkbox"/> Hiszpania |
| <input type="checkbox"/> Holandia | <input type="checkbox"/> Irlandia | <input type="checkbox"/> Islandia | <input type="checkbox"/> Liechtenstein |
| <input type="checkbox"/> Litwa | <input type="checkbox"/> Luksemburg | <input type="checkbox"/> Łotwa | <input type="checkbox"/> Malta |
| <input type="checkbox"/> Niemcy | <input type="checkbox"/> Norwegia | <input type="checkbox"/> Portugalia | <input type="checkbox"/> Rumunia |
| <input type="checkbox"/> Słowacja | <input type="checkbox"/> Słowenia | <input type="checkbox"/> Szwecja | <input type="checkbox"/> Węgry |
| <input type="checkbox"/> Wielka Brytania | <input type="checkbox"/> Włochy | | |

Naruszenie zostało lub zostanie zgłoszone innemu organowi ochrony danych osobowych (opcjonalnie)

Wymień inne organy nadzorcze ochrony danych osobowych, którym naruszenie zostało lub zostanie zgłoszone

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Naruszenie zostało lub zostanie zgłoszone innemu organowi nadzorcemu z powodu innych zobowiązań prawnych (opcjonalnie)

Np. obowiązek zgłoszenia incydentu wynikający z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa. Wymień inne organy, którym naruszenie zostało lub zostanie zgłoszone z powodu innych zobowiązań prawnych.

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Data, miejscowość
(dla zgłoszenia w formie papierowej)

Podpis osoby lub osób upoważnionych
do reprezentowania administratora¹
(dla zgłoszenia w formie papierowej)

¹ Jeżeli zgłoszenie podpisuje pełnomocnik, należy pamiętać o załączeniu pełnomocnictwa

Informacja:

Administrator danych osobowych.

Administratorem Państwa danych osobowych będzie Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes UODO) z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>
- c) telefonicznie: (22) 531 03 00

Inspektor ochrony danych.

Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym przez Prezesa UODO inspektorem ochrony danych pod adresem email IOD@uodo.gov.pl

Cele i podstawy przetwarzania.

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe zawarte w formularzu w celu przyjmowania zgłoszeń o naruszeniu ochrony danych osobowych zgodnie z art. 33 ust 1, 3 i 4 RODO, podejmowania działań określonych w art. 34 ust. 4 oraz art. 58 ust. 2 RODO¹, a także prowadzenia przez organ wewnętrzny rejestru naruszeń na podstawie art. 57 ust. 1 lit. u RODO. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą Minister Cyfryzacji w związku z zamieszczeniem formularza na platformie E-PUAP bądź Minister Przedsiębiorczości i Technologii w związku z zamieszczeniem formularza na platformie biznes.gov.pl

Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Państwa dane przez czas realizacji uprawnień Prezesa UODO wskazanych w art. 34 ust. 4 i art. 58 ust. 2 RODO, a następnie - zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Prezesa UODO Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów - przez okres 10 lat od końca roku, w którym zgłoszono naruszenie ochrony danych, lub - w przypadku skierowania wystąpienia lub wydania decyzji administracyjnej – wieczyście.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych w niniejszym formularzu jest obowiązkiem wynikającym z art. 33 ust. 3 RODO oraz z art. 63 § 2-3a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

¹ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz podjętych działań.