

Umowa Nr 121/2026

zawarta pomiędzy:

Powiatem Pułuskim reprezentowanym przez: **Starostwo Powiatowe w Pułtusk** z siedzibą w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, w imieniu, którego działa Robert Czyżewski – Starosta Pułuski

zwanym w dalszej części treści umowy „Zamawiającym”

a

BIT spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (00–867), przy ul. Chłodnej 51, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001036318, o kapitale zakładowym: 615.120,00 zł, NIP 108-00-09-907, REGON 142754051, BDO 000014896, reprezentowaną przez:

Zdzisława Karwowskiego - Prezesa Zarządu,

Jarosława Cezarego Wasilewskiego - Prokurenta,

zwanym w dalszej części treści umowy „Wykonawcą”,

zwanymi wspólnie Stronami,

o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793), o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest usługa weryfikacji Biuletynu Informacji Publicznej pod kątem RODO dla Starostwa Powiatowego w Pułtusk, zgodnie z ofertą z dnia 23 czerwca 2026 r., stanowiącą załącznik do Umowy.

§ 2.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia **14 lipca 2026r.**

§ 3.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto: 3.690,00 zł (słownie: trzy tysiące sześćset dziewięćdziesiąt złotych 00/100), obejmującej kwotę netto 3.000,00 zł oraz podatek VAT wg stawki 23% w kwocie: 690,00 zł. Umowa podlega publikacji w Centralnym Rejestrze Umów.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego i zgodnego z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa wykonania przedmiotu umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym na rachunek bankowy właściwy do dokonywania rozliczeń na zasadach podzielonych płatności (split payment), wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. W przypadku wskazania przez Wykonawcę niewłaściwego rachunku bankowego w fakturze, skutkującego zwrotem dokonanej płatności na rachunek Zamawiającego, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie skutki z tego wynikające, w tym skutki odsetkowe z tytułu nieterminowej płatności faktury.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie wystawiał faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) rozliczenie wynagrodzenia nastąpi w oparciu o fakturę, wystawioną wg poniższych danych:

Nabywca:

Powiat Pułuski

ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

06-100 Pułusk

NIP 568 16 18 062

Odbiorca:

Starostwo Powiatowe w Pułtusk
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11
06-100 Pułtusk

5. W przypadku, gdy Wykonawca będzie wystawiał faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) fakturę należy wystawić na rzecz:

Nabywca (podmiot2):

Powiat Pułtuski
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11
06-100 Pułtusk
NIP 568 16 18 062

Odbiorca (podmiot inny/podmiot3):

Starostwo Powiatowe w Pułtusk
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11
06-100 Pułtusk
NIP: 568 14 17 174

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Co do terminu płatności ust. 3 stosuje się odpowiednio. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl.
8. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień wpływu wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Doręczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
9. W przypadku niedostępności KSeF po stronie wykonawcy za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. Przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, a także tryb offline²⁴, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 30 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
11. Zamawiający zastrzega że, płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:
- 1) wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2” w pozycji „JST” wpisano „1”, oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot3” wpisano NIP Zamawiającego oraz w polu „Rola” wpisano „8” – JST odbiorca,

- 2) zawierającą w swojej treści nr umowy/ zamówienia, której dotyczy,
- 3) wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.

W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 10.

12. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przesłać w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiatpultuski.pl, w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania faktury, o którym mowa w ust. 6 lub ust.8 lub ust. 9.
13. Wykonawca może również wystawić fakturę w formie elektronicznej i przedłożyć ją Zamawiającemu przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) znajdującą się na stronie <https://efaktura.gov.pl/>, poprzez Konto Podmiotu (Wykonawcy). Taka faktura elektroniczna uważana jest za fakturę ustrukturyzowaną po przydzieleniu jej numeru identyfikującego w KSeF. Z momentem przydzielenia fakturze elektronicznej numeru identyfikującego w KSeF faktura uważana jest za odebraną, wcześniejsze pobranie faktury elektronicznej z PEF nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności należności w tytułu świadczenia nią dokumentowanego.” Pozostałe postanowienia umowne dot. faktur ustrukturyzowanych, w tym dotyczące prawidłowo wystawionej faktury, awarii i niedostępności KSeF, rozpoczęcia biegu terminu płatności stosuje się do faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu, którym przydziela się numer KSeF.
14. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół końcowy odbioru usługi.
1. Wykonawca oświadcza, że zrzeka się wszelkich roszczeń związanych z ewentualnym dochodzeniem waloryzacji wynagrodzenia zawartego w umowie. Ponadto oświadcza, że podana cena ofertowa / wynagrodzenie umowne obejmuje obowiązującą w 2026 r. i 2027r. wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i w przypadku ich zmiany nie będzie występował o zmianę wynagrodzenia umownego.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania określonego w §1 przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w sposób profesjonalny i terminowy z dołożeniem należytej staranności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach mających wpływ na należyte wykonywanie umowy, w tym w szczególności o przeszkodach i utrudnieniach związanych z realizacją usług.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą w pełnym zakresie z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.
4. Wszelkie uwagi i ewentualne reklamacje Zamawiający przekaże bezpośrednio na adres siedziby Wykonawcy, wskazany w umowie.

§ 5.

1. Strony postanawiają, że wiążącą je formą odszkodowania będą kary umowne. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kar umownych za rozwiązanie/odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy (z zastrzeżeniem ust. 2) - w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia umownego.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia umownego za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu lub należywym wykonaniu przedmiotu umowy.
3. Jeśli kara nie pokrywa szkody strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. Kara umowna należna Zamawiającemu może być pobrana poprzez potrącenie z faktury wystawionej przez Wykonawcę, bez uprzedniego wezwania do jej zapłaty.
5. Kara umowna jest naliczana od wynagrodzenia brutto.

§ 6.

Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w następujących przypadkach zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 7.

Przetwarzanie danych osobowych względem osób fizycznych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym. Wykonawca ma obowiązek do zapoznania się z poniższą klauzulą informacyjną:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
 - 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Pułtusk, adres: ul. Marii Skłodowskiej — Curie 11, 06-100 Pułtusk,
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@powiatpultuski.pl,
 - 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych),
 - 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
 - 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:
 - 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z instrukcji kancelaryjnej – załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy,
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.
3. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny względem osób fizycznych skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia przewidziany w przepisach art. 13 i 14 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, tj. że poinformował osoby skierowane do realizacji niniejszego zamówienia, że ich dane osobowe zostaną udostępnione Zamawiającemu w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.
 4. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
 5. Zamawiający w trybie art. 28 RODO powierza Wykonawcy dane osobowe, tj. dane osób wyznaczonych przez Zamawiającego do realizacji niniejszej umowy, wskazanych w niniejszej umowie do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
 6. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykłe oraz dane dotyczące następujących kategorii osób — pracowników Zamawiającego — w postaci imion i nazwisk, numerów telefonów oraz adresów mailowych, wyłącznie w ww. celu realizacji umowy.
 7. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
 8. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz będzie prowadził i aktualizował rejestr.
 10. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b) RODO, danych przetwarzanych w zakresie umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania umowy, jak i po jej ustaniu.
 11. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie, gdy obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
 12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
 13. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zamawiającego o próbie lub

fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie pisemnej lub mailowej.

14. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
15. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie o fakcie usunięcia danych.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 8.

W przypadku sporu sądem właściwym będzie sąd siedziby Zamawiającego.

§ 9.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Cesja praw i obowiązków (w tym wierzytelności) wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zamawiający informuje, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w Starostwie Powiatowym w Puławach została ustalona procedura zgłoszeń wewnętrznych i wprowadzona zarządzeniem Nr 58/2024 Starosty Puławskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

W związku z powyższym, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa, polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, w obszarach określonych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@powiatpulawski.pl;
- 2) w formie listownej na adres Starostwa Powiatowego w Puławach, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Puław z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 1 – do rąk własnych”;
- 3) osobiście, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek osoby zgłaszającej;
- 4) poprzez dedykowany formularz zamieszczony na stronie www.powiatpulawski.pl.

Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 58/2024 Starosty Puławskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach w zakładce Urząd Starostwa - Prawo lokalne - Zarządzenia Starosty Puławskiego - 2024 rok (<https://bip.powiatpulawski.pl/index/id/1118>).

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

Umowa została zawarta w formie elektronicznej, zgodnie z art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez przedstawicieli obu Stron. Umowa została zawarta z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych przez przedstawiciela Strony stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w formie elektronicznej.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



BIT Sp. z o.o.
ul. Chłodna 51
00-867 Warszawa

Warszawa, dn. 23 czerwca 2026 r.

Sz. Pan

Robert Czyżewski
Starosta Pułtusi

O F E R T A

Weryfikacja Biuletynu Informacji Publicznej pod kątem RODO.

(ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych)

W związku z możliwością występowania danych wrażliwych w BIP Starostwa Powiatowego w Pułtusku, co zgodnie z art.69 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, zagrożone jest wysoką karą finansową nakładaną personalnie na Włodarza Starostwa, chcieliśmy zaproponować Panu usługę, która pozwoli wyeliminować niepożądane treści z BIP jednostki.

Usługa ta polega na skanowaniu Państwa Biuletynu narzędziem BIP Scanner. BIP Scanner to bazujące na zaawansowanych algorytmach sztucznej inteligencji oprogramowanie, które umożliwia skuteczną weryfikację plików i treści publikowanych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej. BIP Scanner chroni organizacje prowadzące BIP przed nieumyślnym lub niezgodnym z przepisami upublicznieniem danych osobowych oraz wynikającymi z tego tytułu karami finansowymi. BIP Scanner został zaprojektowany z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, m.in. RODO. Pozwala na monitorowanie treści i zawartości dokumentów opublikowanych na BIP pod kątem upublicznienia danych osobowych (np. numery PESEL lub adresy zamieszkania) oraz zachowania terminów publikacji (np. identyfikacja starszych niż 6 lat oświadczeń majątkowych).

BIP Scanner:

- Analizuje BIP bez potrzeby integracji w systemem - wystarczy wskazać adres strony.
- Dzięki sztucznej inteligencji i optycznemu rozpoznawaniu znaków (OCR) wykrywa dane osobowe w opublikowanych materiałach – także zeskanowanych i archiwalnych.
- Informuje, jakie i czyje dane zostały udostępnione – również nieintencjonalnie.
- Pomaga lokalizować i usuwać dane, których podstawa publikacji już nie obowiązuje.

Koszt takiej usługi BIP Scanner-em wynosi:

- Jednorazowe skanowanie: 3.000 zł netto
- 6-ciokrotne skanowanie w ciągu roku: 15.000 zł netto.

Podobną usługę przeszukania możemy wykonać także dla Państwa strony internetowej lub jednostek organizacyjnych Starostwa (szkoły, placówki opiekuńczo-wychowawcze, domy pomocy społecznej, szpitale powiatowe czy Zarząd Dróg Powiatowych itp.).

Zapraszamy do skorzystania z naszej oferty.


DYREKTOR NADZORCY
Departament Informacji
Marek Szutko

 www.bit-sa.pl

BIT spółka z o.o.
00-867 Warszawa
ul. Chłodna 51
tel. +48 22 27 39 700
fax +48 22 27 39 701

Oddział w Białymstoku
15-620 Białystok
ul. Elewatorska 29
tel. +48 85 87 51 100
fax +48 85 87 51 101

NIP 1080009907
REGON 142754051
KRS 0001036318
BDO 000014896

kontakt@bit-sa.pl

Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie
XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
Kapitał zakładowy: 615 150,00 zł