



UMOWA NR / 2022

Zadanie nr 8

zawarta w dniu r. w Radomiu pomiędzy

Skarbem Państwa – Komendą Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu, adres:
ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom
REGON: 670897379, NIP: 7962234609,
reprezentowaną przez:

..... – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą
w Radomiu
przy kontrasygnacie:

..... – Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów
Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu
zwaną dalej Zamawiającym

a

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

REGON NIP
reprezentowaną przez:

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

zwaną w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”.

Umowa zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie art. 275 pkt 1 zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

Przedmiot umowy

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługę specjalistycznego szkolenia z zakresu Bezpieczeństwo Systemu Microsoft Windows 10/11 w ramach projektu pt.: „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej” o nr PL/2020/PR/0080, dofinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego na podstawie Porozumienia finansowego nr 80/PL/2020/FBW, realizowanego przez Komendę Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu dla 20 osób zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia Załącznik Nr 1.

Dokumentacja do umowy i do jej rozliczenia

§ 2

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 1,
- wzór ankieta ewaluacyjna - Załącznik Nr 2,
- wzór lista obecności - Załącznik Nr 3,
- wzór protokołu kontroli realizacji umowy - Załącznik Nr 4,
- kopia oferty.

§ 3

Zamawiający wymaga, aby do rozliczenia usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawił zgodnie z załączonym wzorem:

- 1) listy obecności na zajęciach,
- 2) ankiety ewaluacyjne,
- 3) analizę ankiet ewaluacyjnych.

Termin realizacji umowy

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania szkolenia w terminie do dnia 05.11.2022 roku.
2. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony w kontaktach roboczych z wyłonionym Wykonawcą.

Zobowiązanie stron

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do nawiązania stosunku pracy, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy, przy wykonywaniu czynności polegających na sporządzaniu dokumentacji dot. niniejszego szkolenia (listy obecności, ankiety ewaluacyjne, zaświadczenia, certyfikaty itp.).
2. Nawiązanie stosunku pracy powinno rozpocząć się nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji umowy i trwać do końca jej realizacji.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia w jej miejsce innej osoby, która będzie realizować czynności, o których mowa w ust. 1.
4. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 1. Zamawiający w szczególności uprawniony jest do wezwania Wykonawcy do przedłożenia Zamawiającemu w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie dowodu spełnienia tego obowiązku w postaci:
 - 1) pisemnego oświadczenia w tym zakresie zawierającego w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby, z którymi został

- nawiązany stosunek pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju nawiązanego stosunku pracy i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
- 2) pisemnego oświadczenia zatrudnionego pracownika potwierdzającego wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1;
 - 3) potwierdzonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stwierdzających nawiązany stosunek pracy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów o pracę/dokument stwierdzający nawiązany stosunek pracy powinny zastać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. Z 2019 r. poz. 1781), w szczególności bez adresów, numerów PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data nawiązania stosunku pracy, rodzaj nawiązanego stosunku pracy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 4) dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu nawiązanego stosunku pracy (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), które mogą przyjąć postać zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub zanonimizowanych z wyjątkiem imienia i nazwiska dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
5. Nie wywiązanie się Wykonawcy z obowiązku przedłożenia Zamawiającemu w wyznaczonym terminie dowodów, o których mowa w ust. 4, będzie traktowane jako niespełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1 tej umowy.
 6. Obowiązek zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony również poprzez zatrudnienie już wcześniej, przed złożeniem przez Wykonawcę oferty na przedmiotowe zamówienie.
 7. Obowiązek zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy Wykonawcy, realizującego samodzielnie czynności wskazane w ust. 1, bez potrzeby pozyskiwania pracowników.

Wynagrodzenie i rozliczenie

§ 6

1. Za realizację zamówienia Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości brutto (słownie: złotych).
2. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia, określonego w ust. 1, nastąpi po realizacji szkolenia w terminie 30 dni od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym protokołem wykonania umowy.

§ 7

1. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy prowadzone w:, numer rachunku
2. Za termin zapłaty przyjmuje się obciążenie przez bank rachunku Zamawiającego.
3. Zamawiający posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania o numerze PEPPOL GLN 5907714353628.



Ochrona danych

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonaniu Umowy wszelkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych przez swoich pracowników lub podwykonawców.
4. Wykonawca odpowiada za ujawnienie, przekazanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej wypowiedzeniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących zabezpieczania informacji prawnie chronionych.

Zmiany treści umowy

§ 9

Zmiany umowy dopuszczalne są w sytuacjach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)

Kontrola przebiegu realizacji umowy

§ 10

Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli przebiegu i sposobu realizacji umowy poprzez wyznaczenie do udziału w szkoleniu uprawnionego pracownika Zamawiającego, który sporządzi w obecności Wykonawcy protokół kontroli realizacji umowy – Załącznik Nr 4.

Kary umowne

§ 11

1. Strony ustalają, iż w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej:
 - 1) 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 – za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowego wykonywania umowy, wskazany w protokole kontroli przebiegu szkolenia oraz za nie zachowanie obowiązku zatrudnienia, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) 20 % kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 – w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.Łączna wysokość kar umownych nie może przekraczać 20 % wartości brutto, o której mowa w § 6 ust. 1.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.



Postanowienia końcowe

§ 12

Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w celu należytej realizacji zamówienia. Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu niniejszej umowy strony wyznaczają

1) ze strony Zamawiającego:

a), tel.:,
adres e-mail:.....,

2) ze strony Wykonawcy: tel.:
adres e-mail:.....

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz ustawy Kodeks cywilny.

§ 14

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

Spory między stronami rozstrzyga Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KONTRASYGNATA



Zadanie nr 8
USŁUGA SPOŁECZNA

Załącznik Nr 1 do umowy

1.	
Temat szkolenia	Bezpieczeństwo systemu Microsoft Windows 10/11
Odbiorcy szkolenia	Szkolenie przeznaczone jest dla 20 uczestników – pracowników Wydziału Łączności i Informatyki KWP zs. w Radomiu.
Wymagania ogólne dotyczące realizacji szkolenia	<ul style="list-style-type: none">• Szkolenie odbędzie się w formie stacjonarnej w wybranym przez Wykonawcę miejscu na terenie Polski.• Transport do i z miejsca szkolenia dla uczestników szkolenia zapewni Zamawiający.• Wykonawca szkolenia zapewni odpowiednie zaplecze techniczne (urządzenia sieciowe) do celów szkolenia i indywidualne stanowiska robocze (komputery kursantów) dla każdego z uczestników szkolenia.• Wykonawca przeprowadzi szkolenie w języku polskim.• Szkolenie odbędzie się w ramach min. 2 zamkniętych grup szkoleniowych w odrębnych terminach. Terminy szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą w ramach kontaktów roboczych.• Szkolenie musi obejmować 3 kolejne dni robocze, łącznie min. 21 godzin zegarowych. Każdy dzień szkoleniowy to min. 7 godzin zegarowych.• Dokładne terminy i harmonogram szkolenia zostaną uzgodnione z Wykonawcą w ramach kontaktów roboczych i muszą być przedstawione Zamawiającemu w przeciągu maksymalnie 3 dni od podpisania umowy.• Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe odpowiednie do tematyki szkolenia, dla każdego z uczestników szkolenia.• Materiały szkoleniowe muszą być przygotowane w języku polskim. Materiały szkoleniowe mogą być w formie papierowej lub elektronicznej.• Wykonawca ponosi koszty opracowania, powielania i transportu materiałów szkoleniowych.• Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom szkolenia maksymalnie w ostatnim dniu szkoleniowym.• Wymagany podział zakresu szkolenia to ok. 2 godzin zegarowych teorii oraz ok. 19 godzin zegarowych zajęć praktycznych. Dokładny zakres podziału godzin zostanie uzgodniony z Wykonawcą w ramach kontaktów roboczych i przedstawiony w harmonogramie szkolenia.• Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach szkoleniowych.



	<ul style="list-style-type: none">• Wykonawca zapewni konsultacje on-line w zakresie tematyki określonej w szkoleniu do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia dla każdego z uczestników szkolenia.• Uczestnicy szkolenia otrzymają imienne certyfikaty ukończenia szkolenia, sygnowane przez Wykonawcę oraz podpisane przez trenera. Imienne certyfikaty poświadczające uczestnictwo w szkoleniu w wersji papierowej, rozdane zostaną uczestnikom najpóźniej ostatniego dnia świadczenia usługi. Certyfikaty, o których mowa powyżej, muszą zawierać oznaczenia wskazujące na finansowanie ze środków FBW w ramach Projektu (Zamawiający przekaże Wykonawcy niezbędne pliki graficzne).• Wykonawca przeprowadzi ankietę ewaluacyjną po szkoleniu, której wzór stanowi załącznik do umowy. Na podstawie przeprowadzonych ankiet sporządzi analizę ankiet ewaluacyjnych.• Wymaga się, aby prowadzący szkolenie trener przeprowadził minimum 5 szkoleń z zakresu bezpieczeństwa systemu Microsoft Windows w okresie ostatniego roku poprzedzającego złożenie oferty.
Minimalny zakres merytoryczny szkolenia	<ul style="list-style-type: none">• Uwierzytelnianie i autoryzacja w Windows• Zabezpieczenie / mechanizmy obronne Windows przed złośliwym uwierzytelnianiem, kryptografia w Windows (AppLocker; Windows Firewall; Windows Defender Application Control; Windows Defender Application Guard; CredentialGuard; Controlled Folder Access; ProcessMitigations; BitLocker; wykorzystanie TPM)• Wbudowane mechanizmy zdalnego dostępu do systemu• Automatyzacja zabezpieczeń (PowerShell; Desired State Configuration)• Monitorowanie i analiza pracy systemu Windows• Ochrona i analiza ruchu sieciowego• Konfiguracja ustawień bezpieczeństwa w GPO, budowanie i wdrażanie polityk bezpieczeństwa• Narzędzia wbudowane ułatwiające pracę administratora – SCM, SCT, ASA• Wykorzystanie i konfiguracja aplikacji typu EMET• Diagnostyka usług systemowych• Reagowanie na incydenty (OODA; zbieranie informacji; analiza zdarzeń; obrona przed atakiem; udoskonalanie na podstawie incydentów)• Zabezpieczanie śladów cyfrowych (Pamięć; Dysk; Mechanizmy systemowe)• Typowe artefakty / dziennik zdarzeń i analiza logów (dziennik systemu Windows; artefakty systemu operacyjnego; artefakty Eksploratora Windows; pozostałe artefakty)• Analiza plików wykonywalnych (rodzaje plików wykonywalnych; metody automatycznego uruchamiania; wykrywanie ataków)



Zakwaterowanie i wyżywienie	<ul style="list-style-type: none">• Wykonawca szkolenia zapewni uczestnikom nocleg (3 doby hotelowe) w standardzie minimum 3-gwiazdkowym, znajdującym się w obrębie miasta w którym będzie realizowane szkolenie• Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia pokoi dla uczestników szkolenia w dzień poprzedzający szkolenie do godziny 18.00, zaś wykwaterowanie umożliwi w ostatnim dniu szkolenia do standardowej godziny wymeldowania oferowanej przez obiekt noclegowy z zastrzeżeniem możliwości pozostawienia na parkingu pojazdów przeznaczonych do transportu uczestników szkolenia.• Wymogi dotyczące zakwaterowania uczestników:<ul style="list-style-type: none">○ Wszyscy uczestnicy jednej grupy szkoleniowej muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie;○ Zakwaterowanie w pokojach 1- lub 2-osobowych (pokoje dwuosobowe muszą być wyposażone w oddzielne łóżka);○ W każdym pokoju musi znajdować się węzeł sanitarny (umywalka i prysznic/wanna z ciepłą i zimną wodą, toaleta), ręcznik oraz ręcznik kąpielowy, mydło, papier toaletowy;○ Wykonawca zapewni bezpłatny dostęp do sieci Wi-Fi na terenie obiektu;○ Na terenie obiektu zostaną bezpłatnie udostępnione miejsca parkingowe w ilości równej ilości uczestników szkolenia;• Wykonawca szkolenia zapewni uczestnikom wyżywienie. Wyżywienie musi obejmować w dniu zakwaterowania kolację. W pierwszym, drugim dniu szkolenia śniadanie, obiad dwudaniowy i kolację. W ostatnim dniu szkolenia śniadanie i obiad dwudaniowy.• W każdym dniu szkolenia (podczas przerw) zostanie zorganizowany serwis kawowy, w trakcie których zostanie podana: kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana), soki, cukier, mleczko do kawy, ciasta kruche lub ciasta. Serwis kawowy musi być zorganizowany w tym samym budynku co szkolenie (najlepiej w tej samej Sali lub jej bezpośrednim sąsiedztwie).
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Zadanie nr 8

Załącznik Nr 2 do umowy

Ankieta ewaluacyjna

DANE O SZKOLENIU

Temat	Bezpieczeństwo systemu Microsoft Windows 10/11
Miejsce	
Data	

SPOSÓB PROWADZENIA SZKOLENIA

1. Czy, Pani/Pana zdaniem, sposób prowadzenia szkolenia umożliwił Pani/Panu nabycie wiedzy/umiejętności?

TAK	NIE	CZEŚCIOWO
-----	-----	-----------

2. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie prowadzącego i prezentowany poziom wiedzy?

1	2	3	4	5
bardzo nisko	nisko	przeciętnie	wysoko	bardzo wysoko

3. Jak ocenia Pani/Pan umiejętność przekazywania wiedzy/kształcenia, umiejętności i zainteresowania słuchaczy problematyką szkolenia?

1	2	3	4	5
bardzo nisko	nisko	przeciętnie	wysoko	bardzo wysoko

MATERIAŁY

4. Jak ocenia Pani/Pan przygotowane materiały szkoleniowe?

1	2	3	4	5
bardzo nisko	nisko	przeciętnie	wysoko	bardzo wysoko



ORGANIZACJA SZKOLENIA

5. Czy Pani/Pana zdaniem czas trwania szkolenia był odpowiedni?

TAK	NIE	CZĘŚCIOWO
-----	-----	-----------

6. Czy Pani/Pana zdaniem miejsce, w odbywało się szkolenie, było dostosowane do jego realizacji?

TAK	NIE	CZĘŚCIOWO
-----	-----	-----------

OGÓLNA OCENA SZKOLENIA

1	2	3	4	5
bardzo niska	niska	przeciętna	wysoka	bardzo wysoka

ZNACZENIE SZKOLENIA W PRAKTYCE

7. Jaką najbardziej użyteczną wiedzę lub umiejętności nabył/a Pani/Pan podczas szkolenia?

.....

8. W realizacji jakich zadań służbowych wykorzysta Pani/Pan zdobytą wiedzę?

.....

INNE UWAGI I SUGESTIE

.....



Zadanie nr 8

Załącznik nr 3 do Umowy

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW
specjalistycznego szkolenia z zakresu bezpieczeństwo systemu Windows w ramach projektu pt.: „Skuteczni w działaniu – współpraca
służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej”

realizowanego w terminie

lp.	Imię i nazwisko	Podpis potwierdzający udział w zajęciach			Podpis potwierdzający odbiór imiennego certyfikatu ukończenia szkolenia	Podpis potwierdzający odbiór materiałów szkoleniowych
		Dzień I	Dzień II	Dzień III		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						





lp.	Imię i nazwisko	Podpis potwierdzający udział w zajęciach			Podpis potwierdzający odbiór imiennego certyfikatu ukończenia szkolenia	Podpis potwierdzający odbiór materiałów szkoleniowych
		Dzień I	Dzień II	Dzień III		
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						



Zadanie nr 8

ZAŁĄCZNIK NR 4 do umowy

PROTOKÓŁ KONTROLI REALIZACJI UMOWY

L.p.	Elementy szkolenia podlegające kontroli	TAK	NIE
1	Realizacja szkolenia zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem przygotowanym na podstawie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia		
2	Zapewnienie odpowiedniego zaplecza technicznego (urządzenia sieciowe) do celów szkolenia dla każdego z uczestników szkolenia.		
3	Zapewnienie indywidualnych stanowisk roboczych (komputery kursantów) dla każdego z uczestników szkolenia.		
4	Zapewnienie zakwaterowania uczestnikom szkolenia o wymaganiach zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia		
5	Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia o wymaganiach zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia		
6	Zapewnienie list obecności na zajęciach oraz przekazanie ich Zamawiającemu		
7	Zapewnienie imiennych, drukowanych certyfikatów ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika		
8			
9			

UWAGI:

**Osoba wyznaczona
ze strony Wykonawcy**

**Osoba wyznaczona
ze strony Zamawiającego**





Komenda Wojewódzka Policji
z siedzibą w Radomiu

SKUTECZNI W DZIAŁANIU

WSPÓŁPRACA SŁUŻB W SYTUACJACH ZAGROŻENIA
INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA
WEWNĘTRZNEGO

BEZGRANICZNE
BEZPIECZEŃSTWO
80/PL/2020/FBW

