

**UMOWA DOSTAWY NR .....**

zawarta dnia .....w ..... pomiędzy:

- 1. Polską Wytwornią Papierów Wartościowych S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Sanguszki 1, 00-222 Warszawa jako dostawcą, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców pod numerem KRS 0000062594 przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego o kapitale zakładowym i wpłaconym w wysokości 130 650 380 złotych oraz posiadającą nr NIP:525-000-10-90, REGON: 011836796, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „PWPW S.A”

a

- 2. Województwem Opolskim** w imieniu, którego działa Zarząd Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu przy ul. Piastowskiej 14, 45-082 Opole, reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej „Zamawiającym”

Łącznie zwani dalej „Stronami”

o następującej treści

**PREAMBUŁA**

Strony umowy w związku z:

- 1) Komunikatem Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31.01.2013 r. w sprawie podpisania umowy dotyczącej produkcji oraz dystrybucji blankietów zaświadczeń ADR.
- 2) Ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz.U. z 2011 nr 227 poz. 1367 i nr 244 poz. 1454).
- 3) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13.11.2012 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (Dz. U. z 2012, poz. 1297),

- 4) Umową zawartą pomiędzy Ministrem Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 31 stycznia 2013 r., zawierającą niniejszą Umowę o następującej treści:

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1.**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego usług w następującym zakresie :
  - 1) Produkcja blankietów zaświadczeń ADR, zgodnych z wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (Dz. U. poz. 191 i 1297) oraz specyfikacją techniczną blankietu zaświadczenia ADR, określoną w załączniku nr 2 do Umowy pomiędzy Ministrem Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 31 stycznia 2013 r. i instrukcją bezpieczeństwa przemysłowego, określoną w załączniku nr 3 do Umowy, pomiędzy Ministrem Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 31 stycznia 2013 r.
  - 2) personalizacja blankietów zaświadczeń ADR na podstawie danych i informacji, uzyskanych od Zamawiającego w zamówieniach złożonych zgodnie z wymaganiami określonymi w § 3 Umowy,
  - 3) dostawa wskazanych na podstawie jednostkowych zamówień Zamawiającego spersonalizowanych blankietów zaświadczeń ADR zwanych dalej „Dokumentami”, do lokalizacji Zamawiającego lub na wskazany adres na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zachowaniem wymogów technicznych i jakościowych zgodnie z warunkami dostaw określonymi w § 3 Umowy,
  - 4) wykonanie, wdrożenie i serwisowanie systemu informatycznego ADR zwanego dalej „Systemem”, służącego do obsługi wniosków i składania zamówień na personalizację Dokumentów, udzielenie przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego licencji na korzystanie z Systemu na zasadach określonych w § 4 Umowy.
2. PWPW S.A. może powierzyć wykonywanie określonych usług, objętych przedmiotem Umowy Podwykonawcom, z zastrzeżeniem że PWPW S.A. nie może zlecić podwykonawcom:
  - 1) Zamieszczania w strukturze blankietu zaświadczenia ADR fotografii, wzoru podpisu, ani danych wymaganych przepisami prawa, dotyczących osoby, dla której blankiet będzie wydany,
  - 2) Etapów procesu produkcji blankietów zaświadczeń ADR, które mogą naruszać ochronę informacji niejawnych
3. Za działania i zaniechania swoich pracowników i podwykonawców PWPW S.A. odpowiada jak za działania własne.

4. Strony wyłączają możliwość wykonania zastępczego przez Zamawiającego dla usług świadczonych przez PWPW S.A. lub jego podwykonawców w ramach przedmiotu Umowy.

## **Realizacja umowy**

### **§2.**

1. PWPW S.A. oświadcza, iż:

- 1) posiada odpowiednie warunki techniczne i organizacyjne, zabezpieczające przed ujawnieniem informacji niejawnych zawartych w Umowie oraz związanych z jej realizacją,
  - 2) posiada Świadectwo Bezpieczeństwa Przemysłowego I stopnia o klauzuli „Tajne” i zapewnia odpowiednią ochronę informacjom niejawnym dotyczącym technologii produkcji i zabezpieczeń dokumentów wydawanych przez organy państwowe.
2. W ramach umów z podwykonawcami, dotyczących realizacji przedmiotu Umowy PWPW S.A. zobowiąże podwykonawców do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie wszystkich informacji uzyskanych w czasie obowiązywania Umowy, w szczególności technicznych, technologicznych i organizacyjnych.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa PWPW S.A. w zakresie wszystkich informacji uzyskanych od PWPW S.A., a w szczególności technicznych, technologicznych i organizacyjnych, zarówno w trakcie wykonywania Umowy, jak również po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
4. PWPW S.A. zobowiązuje się, że produkując i personalizując blankiety zaświadczeń ADR będzie stosować technologię, która eliminuje z obiegu pomiędzy nim, a Zamawiającym niewypełnione blankiety tego dokumentu. PWPW S.A. oświadcza, że technologia ta będzie zapewniać integralność całego procesu produkcji blankietu zaświadczenia ADR bez możliwości rozłączenia poszczególnych procesów i stosowana jest dla zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa produkcji tego zaświadczenia.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa fotografii, wzoru podpisu i danych oraz ich przekazywania drogą elektroniczną wyłącznie przy użyciu Systemu, „PWPW S.A.” zobowiązuje się stosować przepisy o ochronie danych osobowych oraz w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych, a także warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

## Zasady realizacji dostaw

### § 3.

1. Zamawiający składa do PWPW S.A., jednostkowe zamówienia na dostawę spersonalizowanych blankietów zaświadczeń ADR wyłącznie drogą elektroniczną przy wykorzystaniu Systemu o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 . Za dzień złożenia zamówienia uważa się zamówienia złożone w danym dniu do godz. 9,30. Zamówienia złożone po godz. 9,30 uważa się zamówienia złożone w dniu następnym.
2. Zamówione w trybie określonym w ust.1 spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR, PWPW S.A. będzie wysyłać, w zależności od dekretacji dokonanej w Systemie przez przedstawiciela Zamawiającego:
  - 1) do lokalizacji Zamawiającego w terminie do 4 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia drogą elektroniczną przy wykorzystaniu Systemu.
  - 2) na wskazany adres na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w terminie do 4 dni roboczych od dnia zamówienia droga elektroniczną przy wykorzystaniu Systemu.
3. Zamawiający upoważnia PWPW S.A. do wydawania dokumentów w jego imieniu, w przypadku zastosowania trybu o którym mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Objęte zamówieniem spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR, wysyłane w trybie określonym w ust. 2 pkt 1), będą dostarczane do lokalizacji Zamawiającego w godz. 8.00 – 15.00 w dniach pracy Zamawiającego, z wykorzystaniem usług firmy przewozowej, wybranej przez PWPW S.A. W przypadku zmiany firmy PWPW S.A. poinformuje każdorazowo Zamawiającego o nowo wybranej firmie kurierskiej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Objęte zamówieniem spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR, wysyłane w trybie określonym w ust.2 pkt 2) dostarczane będą za pośrednictwem usług Poczty, w formie listu poleconego na adres wskazany przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania dostaw od przewoźnika wskazanego przez PWPW S.A. w lokalizacji Zamawiającego w dniach pracy Zamawiającego w godz. 8:00-15:00
7. Przesyłki objętych zamówieniem spersonalizowanych blankietów zaświadczeń ADR, PWPW S.A. będzie wysyłać do lokalizacji Zamawiającego w bezpiecznych opakowaniach za pisemnym potwierdzeniem odbioru przesyłki.
8. W chwili otrzymania przesyłki w lokalizacji Zamawiającego i przed jej otwarciem Zamawiający ma obowiązek niezwłocznie sprawdzić poprawność danych adresowych na przesyłce i liście przewozowym w celu wyeliminowania błędu adresowego. Przesyłki zaadresowane dla innego odbiorcy powinny być zwrócone za pośrednictwem poczty kurierskiej do PWPW SA na jej koszt na adres:

**Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.**

**Wydział Ekspedycji (ULE)**

**ul. Sanguszki 1**

**00-222 Warszawa**

9. Otwarcie przesyłki z Dokumentami, przeliczenie oraz sprawdzenie zgodności otrzymanych Dokumentów z załączoną specyfikacją powinno nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od otrzymania dostawy. Nieprzestrzeganie niniejszych terminów i zasad odbioru stanowi podstawę do odrzucenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych Dokumentów.
10. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru całej partii Dokumentów w lokalizacji Zamawiającego określonych w zamówieniu w terminach uzgodnionych z PWPW S.A.
11. W przypadku kiedy Zamawiający wskaże w zamówieniu adres dostawy w trybie określonym w ust.2 pkt 2), PWPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za wady spowodowane błędnym wprowadzeniem danych do zamówienia przez Zamawiającego.
12. W przypadku kiedy Zamawiający wskaże w zamówieniu adres dostawy w trybie określonym w ust.2 pkt 2), a spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR nie zostaną odebrane przez adresata i nastąpi ich zwrot do PWPW S.A., wtedy PWPW S.A. prześle Dokumenty do lokalizacji Zamawiającego.

#### § 4

1. PWPW S.A. zapewni, przez udzielenie licencji, Zamawiającemu w jego lokalizacji korzystanie z systemu informatycznego ADR zwanego dalej „Systemem”, o funkcjonalności określonej w „Instrukcji Użytkownika” Załącznik nr 3 Umowy służących do:
  - 1) wsparcia informatycznego przy realizacji publicznych zadań własnych Zamawiającego związanych z wydawaniem uprawnień do przewozu materiałów niebezpiecznych, w tym w szczególności zapewniając możliwość przesyłu przez Zamawiającego w formie elektronicznej fotografii, wzoru podpisu oraz danych wymaganych przepisami rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne, dotyczących osoby, dla której dany blankiet zaświadczenia ADR będzie wydany.
  - 2) wprowadzania, przekazywania i przetwarzania danych i informacji oraz składania do PWPW S.A. odpowiednich zamówień w formie elektronicznej na Dokumenty.
2. PWPW S.A. na mocy niniejszej Umowy, udziela Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 Umowy, niewyłącznej licencji na korzystanie z Systemu, bez prawa do substytucji, na okres trwania Umowy, na polach eksploatacji wskazanych w przepisach art. 74 ust. 4 i art. 75 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2009r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) w celach koniecznych do wykonania zadań własnych Zamawiającego, wyłącznie w zakresie: wykorzystania wszystkich funkcjonalności Systemu; wprowadzania i zapisywania w pamięci komputerów; odtwarzania; utrwalania; przechowywania; wyświetlania.
3. PWPW S.A. oświadcza, że jest wyłącznym właścicielem całości praw autorskich do systemu informatycznego ADR.

4. PWPW S.A. oświadcza, iż posiada prawo do udzielenia licencji określonej w ust. 2 na warunkach określonych w niniejszej Umowie. Udzielenie licencji nie stanowi naruszenia praw osób trzecich, w tym w szczególności z tytułu majątkowych praw autorskich.
5. Udzielenie licencji przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego na korzystanie z Systemu nastąpi z chwilą zawarcia przez Strony Umowy.
6. PWPW S.A. zapewni utrzymanie oraz serwis Systemu w lokalizacji Zamawiającego na zasadach określonych w **Załączniku nr 2** do Umowy.
7. PWPW S.A. zobowiązuje się do przeszkolenia z obsługi funkcjonalności Systemu pracowników Zamawiającego w siedzibie PWPW S.A. pod warunkiem uzgodnienia z PWPW S.A. ilości osób i terminów szkolenia.
8. PWPW S.A. zapewni funkcjonalność Systemu umożliwiającą anulowanie wysłanego zamówienia do PWPW S.A. na spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR, pod warunkiem, że PWPW S.A. nie rozpoczęło procesu ich personalizacji. W przypadku rozpoczęcia personalizacji Zamawiający dostanie informację o braku możliwości anulowania zamówienia.

### **Infrastruktura techniczna i sprzętowa**

#### **§ 5**

1. Zamawiający może w ramach niniejszej Umowy wypożyczyć lub zakupić od PWPW S.A. sprzęt do skanowania wniosków o wydanie blankietów zaświadczeń ADR na zasadach określonych w **Załączniku nr 4** do Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do należytego zabezpieczenia wypożyczonego od PWPW S.A. sprzętu, oraz ponosi z tego tytułu odpowiedzialność materialną. Odpowiedzialność materialna dotyczy przypadków kradzieży lub uszkodzenia sprzętu stanowiącego własność PWPW S.A. i udostępnionego Zamawiającemu oraz nie może przekroczyć:
  - w przypadku kradzieży - wartości odtworzonego sprzętu i oprogramowania oraz kosztów jego instalacji;
  - w przypadku uszkodzenia - kosztów naprawy sprzętu, w tym kosztu dojazdu serwisu.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 2, a w szczególności w przypadku uszkodzenia udostępnionego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub z powodu stosowania przez Zamawiającego nieoryginalnych materiałów eksploatacyjnych - PWPW S.A. ma prawo do obciążenia Zamawiającego kosztami związanymi z naprawą bądź odtworzeniem sprzętu. Obciążenie będzie polegało na zrefakturowaniu przez PWPW S.A. na Zamawiającego poniesionych z tego tytułu kosztów.
4. PWPW S.A. zaleca Zamawiającemu ubezpieczenie udostępnionego sprzętu. W przypadku uzyskania przez Zamawiającego zwrotu kwoty wartości sprzętu przez zakład ubezpieczeń z tytułu kradzieży sprzętu bądź jego uszkodzenia, Zamawiający

zobowiązuje się do pokrycia kosztów PWPW S.A., o których mowa w ust. 2 na podstawie wystawionej Noty Księgowej.

## **Zobowiązania Zamawiającego**

### **§ 6**

Zamawiający w zakresie informatyzacji procesu wydawania blankietów zaświadczeń ADR realizowanej w ramach niniejszej Umowy zobowiązuje się do:

1. zapewnienia stanowisk roboczych, infrastruktury technicznej oraz oprogramowania standardowego, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Systemu w siedzibie Zamawiającego. Zapewnienie serwisu sprzętowego stanowiska roboczego pozostaje po stronie Zamawiającego. W szczególności Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia stacji roboczych i urządzeń peryferyjnych, systemów operacyjnych, oprogramowania bazodanowego itp. niezbędnych do prawidłowej realizacji procesu wydawania blankietów zaświadczeń ADR. Wymagania dotyczące stacji roboczych i urządzeń peryferyjnych, określa **Załącznik nr 1** do Umowy,
2. zapewnienia sieci wewnętrznej w lokalizacji zamawiającego i utrzymania łączy telekomunikacyjnych na potrzeby transmisji plików elektronicznych zamówień pomiędzy Zamawiającym, a PWPW S.A.,
3. zapewnienia przesyłania zamówień na personalizację blankietów zaświadczeń ADR w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego tunelu VPN IPsec (Wirtualna Sieć Prywatna), w sieci publicznej, pomiędzy lokalizacją Zamawiającego, a PWPW S.A. Szczegółowa implementacja sieciowa będzie ustalana z przedstawicielami Zamawiającego indywidualnie, zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do Umowy,
4. eksploatacji Systemu zgodnie z instrukcjami obsługi oraz stosowania się do doraźnych procedur przekazywanych przez PWPW S.A. związanych z działaniem Systemu w sytuacjach szczególnych nie przewidzianych w niniejszej Umowie,
5. rejestrowania zgłoszeń i udzielania niezbędnych informacji odnośnie pracy Systemu do PWPW S.A i pracownikom Help Desku, zgodnie z zasadami określonymi w **Załączniku nr 2** do Umowy,
6. uzgodnienia z PWPW S.A., sposobu przeniesienia sprzętu i uruchomienia Systemu (dotyczy zarówno zmiany lokalizacji sprzętu jak i zmiany lokalizacji Zamawiającego) z odpowiednim wyprzedzeniem,
7. spełnienia Wymagań Techniczno-Organizacyjnych określonych w **Załączniku nr 1** do Umowy.

## **Wynagrodzenie i warunki płatności**

### **§ 7.**

1. Wynagrodzenie z tytułu produkcji, personalizacji i dostawy blankietów zaświadczeń ADR, wynosi za 1 szt. - 32,52 zł (słownie: trzydzieści dwa złote 52/100) netto.
2. Cena jednostkowa zakupu skanera, o którym mowa w §5 ust. 1 wynosi 127 zł netto.
3. Ceny Dokumentów spersonalizowanych zawierają koszty udzielenia licencji na korzystanie z Systemu, koszty opakowania i transportu przesyłki do lokalizacji

Zamawiającego oraz koszty wypożyczenia przez PWPW S.A. skanerów, o których mowa w § 5 ust1 (za wyjątkiem transportu w trybie pilnym).

4. Do cen netto, o których mowa w niniejszym paragrafie doliczony zostanie podatek VAT według stawek obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w dniu wystawienia faktury.
5. Podstawę płatności wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu Umowy stanowią faktury VAT.
6. Płatności będą dokonywane przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto PWPW wskazane na fakturze w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT, z zastrzeżeniem że płatności na podstawie faktur wystawionych do dnia 1 maja 2013 r., będą dokonywane w terminie 60 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.
7. Zamawiającym jest Województwo Opolskie, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole  
Nazwa zamawiającego Adres zamawiającego

NIP:754-25-49-660

Płatnikiem jest: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,  
Nazwa płatnika

ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-25-49-660  
Adres płatnika NIP płatnika

Odbiorcą jest: Departament Infrastruktury i Gospodarki

8. Datą zapłaty jest data wpływu środków pieniężnych na rachunek PWPW.
9. PWPW ma prawo żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia zapłaty faktury.

### **Gwarancja**

#### **§ 8.**

1. PWPW S.A. udziela 5 letniej gwarancji jakości na spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR.
2. Warunkiem utrzymania gwarancji jest przestrzeganie zasad właściwego - zgodnego z przeznaczeniem użytkowania Dokumentów. Rozpatrywanie reklamacji w zakresie gwarancji jakości będzie prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w § 9.

### **Zasady reklamacji**

#### **§ 9**

1. PWPW S.A. odpowiada za zgodność danych wprowadzonych do Dokumentów spersonalizowanych z danymi otrzymanymi w przesłanym zamówieniu. PWPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za wady spowodowane błędnym wprowadzeniem danych do zamówienia przez Zamawiającego.
2. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych lub braków ilościowych Dokumentów podczas odbioru przez Zamawiającego, przyjmuje się następujące zasady postępowania:



1) Zasady reklamacji wad fizycznych:

- a) podstawą rozpatrzenia reklamacji wady fizycznej Dokumentu jest wypełnienie przez Zamawiającego, Protokołu reklamacyjnego stanowiącego, **załącznik nr 5** do umowy i przesłanie go wraz z reklamowanymi Dokumentami do PWPW S.A.,
- b) PWPW S.A. zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zwrotu reklamowanych Dokumentów wraz z formularzem reklamacyjnym z zastrzeżeniem pkt. c,
- c) PWPW S.A. zobowiązuje się dostarczyć Dokumenty wolne od wad w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania zwrotu reklamowanych Dokumentów i formularza reklamacyjnego, z zastrzeżeniem pkt. d
- d) do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. Dokumentów spersonalizowanych, w przypadkach reklamacji wad fizycznych, niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemu. PWPW S.A. wytworzy ponownie Dokument spersonalizowany w terminie do 4 dni roboczych od dnia otrzymania ponownego zamówienia,

2) Zasady reklamacji braków ilościowych:

- a) podstawą rozpatrzenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych Dokumentów jest wypełnienie przez Zamawiającego Protokołu reklamacyjnym, którego wzór określa **załącznik nr 5** do umowy i wysłanie go do PWPW S.A. w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od odebrania przesyłki do PWPW SA ,
- b) PWPW S.A. zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego i dostarczyć brakujące Dokumentów w terminie do 4 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego, z zastrzeżeniem pkt. c.
- c) PWPW S.A. zobowiązuje się dostarczyć brakujące Dokumenty w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego, z zastrzeżeniem pkt. d,
- d) w przypadkach reklamacji do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. Dokumentów spersonalizowanych, niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemu. PWPW S.A. wytworzy ponownie Dokument spersonalizowany w terminie do 4 dni roboczych od dnia otrzymania ponownego zamówienia,

3. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych powstałych w trakcie użytkowania Dokumentu PWPW S.A. zobowiązuje się do prowadzenia procesu reklamacyjnego wg następujących zasad:

- 1) Podstawą do rozpatrzenia reklamacji jest przesłanie przez Zamawiającego do PWPW S.A. Protokołu reklamacyjnego stanowiącego, **załącznik nr 5** do umowy wraz z wadliwym Dokumentem,
- 2) Reklamacja rozpatrzona będzie w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego wraz z reklamowanymi Dokumentami, z zastrzeżeniem poniższego punktu,
- 3) w przypadkach reklamacji do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. Dokumentów spersonalizowanych, niezbędne jest przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemu.

- 4) Jeżeli reklamacja zostanie uznana Zamawiający będzie zwolniony z zapłaty na rzecz PWPW SA wynagrodzenia za Dokumenty których wadliwość została stwierdzona w toku postępowania reklamacyjnego.
4. W przypadku reklamacji na Dokumenty spersonalizowane przez PWPW SA należy przesłać wypełniony Protokół reklamacyjny stanowiący **Załącznik nr 5** z załączonymi reklamowanymi spersonalizowanymi Dokumentami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja spersonalizowanych Dokumentów” na adres:

**Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.**

**UD - Dział Przygotowania Produkcji**

**Ul. Domaniewska 37 D**

**02-672 Warszawa**

5. Rozpatrzenie reklamacji nie wstrzymuje procedury wytworzenia i dostarczenia Zamawiającemu nowego Dokumentu.
6. Załatwienie reklamacji może nastąpić poprzez wystawienie faktury korygującej.

**Ochrona Danych Osobowych**

**§ 10.**

1. Na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Zamawiający powierza PWPW S.A. przetwarzanie danych osobowych i innych informacji niezbędnych do:
  - 1) wytworzenia spersonalizowanych blankietów zaświadczeń ADR, zgodnie z zamówieniem, gdzie celem przetwarzania jest:
    - a) przechowywania w siedzibie Zamawiającego danych zgromadzonych przez Zamawiającego w związku z procesem wydawania uprawnień do przewozu materiałów niebezpiecznych;
    - b) przesłania do siedziby PWPW S.A. i przygotowanie danych niezbędnych do wytworzenia spersonalizowanych Dokumentów;
    - c) przechowywania informacji o wyprodukowanych Dokumentach w siedzibie PWPW S.A.;
    - d) tworzenia i prowadzenia Systemu, wykonywania kopii bezpieczeństwa danych Systemu w siedzibie PWPW S.A. oraz Zamawiającego;
    - e) czynności serwisowe w Systemie;
- Informacje, o których mowa w lit. a) i c) będą udostępniane na żądanie organom upoważnionym ustawowo.
2. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za treść wpisanych informacji, w tym w szczególności informacji przekazywanych z Systemu do CEPIK-u, oraz za informacje wydawane z tego Systemu przez Zamawiającego za pomocą narzędzi raportujących.
3. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za fizyczne bezpieczeństwo danych zgromadzonych w lokalnych bazach danych, a w szczególności za ich kradzież lub wyniesienie z siedziby Zamawiającego.

4. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie na stronie internetowej PWPW S.A informacji o stanie realizacji zamówienia zaświadczenia ADR w PWPW S.A. Informacje o bieżącym statusie sprawy będą dostępne dla interesantów, po wpisaniu przez nich następujących danych kierowcy: numer PESEL (lub daty urodzenia), imienia i nazwiska.
5. PWPW S.A. zobowiązuje się do przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1 z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 36 ÷ 39a Ustawy przywołanej w ust. 1, zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
6. Zamawiający niniejszym udziela PWPW S.A. pełnomocnictwa do wydawania w imieniu Zamawiającego imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom biorącym udział w realizacji umowy:
  - 1) pracownikom PWPW S.A.,
  - 2) pracownikom podwykonawców,
  - 3) osobom wykonującym pracę lub świadczącym usługi na rzecz podwykonawców lub PWPW.
7. PWPW S.A. zobowiązuje się w ramach udzielonego pełnomocnictwa do:
  - 1) wydawania upoważnień po uprzednim odebraniu oświadczeń o zachowaniu tajemnicy danych osobowych i oraz sposobu ich zabezpieczenia,
  - 2) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych.
8. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w myśl art. 37 ustawy przywołanej w ust. 1 w stosunku do użytkowników Systemu u Zamawiającego dokonuje sam Zamawiający.

### **Poufność**

#### **§11**

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje poufne oraz powstrzymać się od używania tych informacji do celów innych niż te, dla których zostały one pierwotnie przekazane, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje ujawnienia informacji poufnych drugiej Strony:
  - 1) w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa, wiążącego Stronę ujawniającą informację poufną, wykonanego prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim przypadku, Strona zobowiązana do ujawnienia informacji poufnej niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie (takie powiadomienie w miarę możliwości powinno nastąpić przed ujawnieniem informacji poufnej albo niezwłocznie po takim ujawnieniu),
  - 2) względem doradców prawnych, finansowych, biznesowych, biegłych rewidentów, księgowych i innych doradców Stron, a także ich podwykonawców i konsultantów, którzy podlegają obowiązkowi zachowania poufności,
  - 3) w związku ze sporem, rozbieżnością lub postępowaniem sądowym pomiędzy Stronami, obejmującym informacje poufne – przy czym Strona ujawniająca podejmie działania w celu ograniczenia zakresu ujawnienia informacji poufnych do celów związanych z takim postępowaniem lub
  - 4) w zakresie, w jakim będzie to konieczne dla wykonania Umowy i dopełnienia przewidzianych w niej czynności, w szczególności dla uzyskania wymaganych zgód i zezwoleń lub dokonania czynności przed sądami lub organami administracji

## **Odpowiedzialność**

### **§ 12.**

1. Odpowiedzialność odszkodowawcza Stron z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań umownych jest ograniczona wyłącznie do szkód bezpośrednich, z wyłączeniem utraconych korzyści.
2. Strony Umowy nie są odpowiedzialne za jakiegokolwiek naruszenie obowiązków wynikających z Umowy, jeśli jest to wynikiem działań siły wyższej. Okoliczności siły wyższej rozumiane są jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, niepokoje społeczne, działania wojenne, akty władzy państwowej, które w części lub w całości uniemożliwiają wykonanie zobowiązań zawartych w Umowie lub utrudniają wykonanie tych zobowiązań na warunkach określonych Umową.  
W przypadku zadziałania siły wyższej, Strona dotknięta nią informuje natychmiast o tym drugą Stronę, przystępując jednocześnie do rozmów celem ustalenia wspólnego postępowania.
3. Wszelka odpowiedzialność PWPW S.A. wynikająca z niniejszej Umowy, jest ograniczona do 20% wysokości łącznego wynagrodzenia umownego o którym mowa w § 7 Umowy .
4. W przypadku opóźnienia w dostarczeniu blankietów zaświadczeń ADR, PWPW S.A. zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% iloczynu ceny jednostkowej brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 i liczby zamówionych blankietów zaświadczeń ADR za każdy dzień opóźnienia.
5. Podstawą dokonania zapłaty kar umownych będzie nota odsetkowa, wystawiona przez Zamawiającego.

## **Inne postanowienia**

### **§ 13.**

1. Funkcjonalności Systemu mogą podlegać zmianom, w celu ich dostosowania do zmieniających się przepisów prawa lub w wyniku wprowadzania modyfikacji Systemu ADR przez PWPW S.A., bez osobnej odpłatności, w ramach cen za wytwarzanie Dokumentów .
2. Strony przewidują możliwość rozszerzenia zakresu przedmiotowego umowy o dodatkowe odpłatne usługi, w szczególności dotyczące dostarczenia nowych funkcjonalności innych niż określone w § 4 ust.1 Umowy.
3. Dla koordynowania realizacji umowy w lokalizacjach, Zamawiający ustanawia Koordynatora w osobie: Pani Anety Lipińskiej dysponujący telefonicznym numerem: 77 4482 147 do kontaktów z PWPW S.A i jego podwykonawcami w zakresie korzystania z Systemów w tym wyjaśniania spraw z pracownikami HelpDesku. W przypadku zmiany Koordynatora Zamawiający zobowiązany jest w terminie 7 dni do pisemnego poinformowania o zmianie PWPW S.A. Zmiana Koordynatora nie wymaga aneksowania.

## **Czas trwania umowy**

### **§ 14.**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie Strony.
2. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy z zastrzeżeniem że Umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym z datą wygaśnięcia Umowy zawartej w dniu 31 stycznia 2013 r. pomiędzy Ministrem Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A.
3. Każda ze Stron ma prawo do pisemnego wypowiedzenia i rozwiązania umowy z przyczyn niezależnych od Strony, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## **Postanowienia Końcowe**

### **§ 15.**

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa polskiego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
3. Wszelkie spory powstałe między Zamawiającym, a PWPW S.A., w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygane będą w drodze negocjacji, a po jej wyczerpaniu, przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę powoda.
4. Załączniki nr 1÷5 do umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik nr 1 – Warunki Techniczno – Organizacyjne.

Załącznik nr 2 – Warunki Świadczenia Usług Serwisowych i Wsparcia Technicznego Systemu ADR.

Załącznik nr 3 – Instrukcja Użytkownika Systemu ADR.

Załącznik nr 4 – Zasady wypożyczenia i zakupu skanerów.

Załącznik nr 5 – Protokół reklamacyjny

**PWPW S.A.**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....