

UMOWA DOSTAWY NR 1/2017

zawarta w dniu 11 kwietnia 2017r. w Warszawie pomiędzy
następującymi Stronami:

1. **Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Sanguski 1, 00-222 Warszawa jako dostawcą, zwaną dalej „PWPW S.A.”, 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:

1. *Michał Mironiński - p.o. Kierownika Biura Sprzedaży Krajowej w Biurowej Sprzedaży i Ekspozycji*
2.
a

2. **POWIATEM GIŻYCKIM** zwanym dalej „Zamawiającym”, mającym/ ą swoją siedzibę w:
reprezentowanym przez:

1. **STAROSTA GIŻYCKI WACŁAW JAN STRAŻEWICZ**

2. **WICESTAROSTA MIROSŁAW DARIUSZ DRZAŹDŹEWSKI**

o następującej treści:

Preambuła

Strony Umowy w związku z:

- 1) Komunikatem Ministra Infrastruktury z dnia 18 sierpnia 2008r. w sprawie wyboru producenta blankietów dokumentów komunikacyjnych (Dz. Urz. MI z 2008r. Nr 11, poz. 64);
- 2) Ustawą z dnia 20 czerwca 1997r – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 1137, z późn. zm.);
- 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 września 2003r. w sprawie dokumentów stanowiących podstawę wpisu danych do karty pojazdu oraz czynności jednostek zajmujących się dystrybucją, przechowywaniem i wydawaniem kart pojazdów (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 431);
- 4) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 29 września 2004r. w sprawie warunków dystrybucji kart pojazdów (Dz. U. z 2004r. Nr 229, poz. 2311);
- 5) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 października 2003r. w sprawie warunków i trybu wydawania kart pojazdów, wzoru karty pojazdu oraz jej opisu (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 451);
- 6) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 maja 2012r. w sprawie warunków produkcji i sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych (Dz. U. z 2012r., poz. 585);
- 7) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 grudnia 2004r. w sprawie warunków dystrybucji blankietów dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych i nalepek kontrolnych (Dz. U. z 2004r. Nr 267, poz. 2658);

WSJ
ab

- 8) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 kwietnia 2012r. w sprawie trybu legalizacji tablic rejestracyjnych oraz warunków technicznych i wzorów znaku legalizacyjnego (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1084);
- 9) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1038);
- 10) Porozumieniem o współpracy w zakresie postępowania z wymienionymi za granicą prawami jazdy, zawartym pomiędzy Ministrem Infrastruktury a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 11 lutego 2005r.;
- 11) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2016r. poz. 231);
- 12) Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U z 2014r. poz. 1114, z późn. zm.);
- 13) Umową zawartą pomiędzy Ministrem Infrastruktury a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 10 listopada 2009r.;
- 14) Porozumieniem o współpracy w zakresie integracji systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA z CEPiK, zawartym pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 1 grudnia 2009r., zwanym dalej Porozumieniem;
- 15) Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 627, z późn. zm.);
- 16) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 20 maja 2016r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. 2016r., poz. 702);
- 17) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016r., poz. 280, z późn. zm.);
- 18) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie wykazu dokumentów publicznych i druków strategicznych dla bezpieczeństwa państwa (Dz.U. z 2016 r., poz. 1089).

zawierają niniejszą Umowę o następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest wytworzenie i dostarczenie przez PWPW S.A. na podstawie jednostkowych zamówień Zamawiającego następujących dokumentów i oznaczeń według ustalonych prawem wzorów:
 - 1) spersonalizowanych blankietów dowodów rejestracyjnych;
 - 2) blankietów pozwoleń czasowych;
 - 3) blankietów kart pojazdów;
 - 4) nalepek kontrolnych;
 - 5) blankietów pozwoleń czasowych do wielokrotnego stosowania;
 - 6) znaków legalizacyjnych obejmujących:
 - a) nalepki legalizacyjne do dowodu rejestracyjnego i na tablice rejestracyjne,
 - b) nalepki na tablice tymczasowe;

- 7) spersonalizowanych blankietów praw jazdy;
 - 8) blankietów międzynarodowych prawa jazdy;
 - 9) blankietów pozwoleń na kierowanie tramwajem;
 - 10) druków wniosków o wydanie prawa jazdy.
2. Ponadto w ramach Umowy Zamawiający może dokonywać w PWPW S.A. zamówień:
- 1) na wykonanie i dostawę dokumentów i oznaczeń takich jak:
 - a) spersonalizowane karty pojazdu,
 - b) spersonalizowane nalepki kontrolne,
 - c) inne spersonalizowane dokumenty lub oznaczenia komunikacyjne, które Zamawiający będzie zobowiązany wydawać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) na świadczenie usług w zakresie:
 - a) Systemu Wysyłania Powiadomień (SWP). Szczegółowe warunki świadczenia usługi określa Załącznik nr 9 do Umowy, z zastrzeżeniem w § 6 ust.4,
 - b) Systemu Elektronicznej Skrzynki Podawczej dedykowanej dla Systemów Pojazd i Kierowca, umożliwiającej składanie wniosków elektronicznych o wydanie prawa jazdy, rejestrację czasową, rejestrację i wyrejestrowanie pojazdu. Usługa ta stanowi funkcjonalność systemów POJAZD i KIEROWCA, uruchamianą na życzenie Zamawiającego w ramach cen za wytwarzanie dokumentów komunikacyjnych.
 - c) innych dodatkowych funkcjonalności systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA, których zakres i szczegółowe warunki świadczenia określają aneksy do niniejszej Umowy,
 - d) wdrożenia i utrzymania rozwiązania Portal Starosty, zapewniającego w szczególności prowadzenie elektronicznego rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i innych upoważnionych podmiotów prowadzących szkolenia oraz wprowadzenie elektronicznych mechanizmów sprawowania przez Zamawiającego nadzoru nad procesem szkolenia kandydatów na kierowców. Szczegółowe warunki świadczenia usługi określa Załącznik nr 10 do Umowy.
 - e) Systemu Płatności PiK wraz z opcjonalnym Modułem Kasa umożliwiającą dokonywanie przez obywateli opłat administracyjnych z tytułu czynności Zamawiającego związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami oraz dopuszczeniem pojazdu do ruchu, opcjonalnie w Module Kasa również innych opłat urzędowych za pośrednictwem zintegrowanej platformy usług i płatności www.info-car.pl., będącej własnością PWPW S.A. Dokonywanie płatności w ramach Systemu Płatności PiK, może nastąpić poprzez płatność online lub płatność w formie przedpłat (e-przelew) za pośrednictwem strony www.info-car.pl albo przy użyciu kart płatniczych lub innych elektronicznych instrumentów płatniczych, obsługiwanych przez PWPW w ramach realizacji niniejszej Umowy. Szczegółowe warunki świadczenia usługi określa Załącznik nr 11 do Umowy, p.t. „Warunki świadczenia usługi dotyczącej Systemu Płatności PiK”
3. PWPW S.A. będzie dokonywać personalizacji blankietów dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 7 oraz ust.2 pkt 1 na podstawie danych i informacji, uzyskanych od Zamawiającego w zamówieniach złożonych zgodnie z wymaganiami określonymi w § 2.
4. Spersonalizowane blankiety: dowodów rejestracyjnych, praw jazdy, kart pojazdu i nalepek kontrolnych - w dalszej treści Umowy zwane będą dokumentami spersonalizowanymi.
5. Spersonalizowanie kart pojazdów polega na ich wypełnieniu i podpisaniu przez wyznaczonych pracowników PWPW S.A. za / i z upoważnienia Zamawiającego w zakresie danych przekazanych przez Zamawiającego w zamówieniach. Upoważnienie do wypełniania i podpisywania kart

pojazdu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Zmiany w wykazie osób upoważnionych będą dokonywane na podstawie wniosku PWPW S.A. o cofnięcie / wydanie upoważnienia. Zmiany te nie będą wymagać aneksowania niniejszej Umowy.

6. PWPW S.A. z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 i 9, § 5 ust. 9 zapewni Zamawiającemu w jego lokalizacji głównej i dodatkowej korzystanie z systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA zwanych dalej „Systemami”, o funkcjonalnościach określonych w „Instrukcjach Użytkownika”, udostępnianych na stronach „Informacje dla Starostw” w tych systemach, stanowiących własność PWPW S.A. i służących do:
 - 1) wsparcia informatycznego wykonywanych czynności związanych z rejestracją pojazdów i wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami;
 - 2) wprowadzania, przekazywania i przetwarzania danych i informacji oraz składania do PWPW S.A. odpowiednich zamówień w formie elektronicznej na dokumenty spersonalizowane;
 - 3) wprowadzania, przetwarzania i przekazywania danych i informacji do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK);
 - 4) realizacji celów Porozumienia;
 - 5) generowania, aktualizacji i archiwizowania profili kandydatów na kierowców (dalej zwane PKK);
 - 6) udostępniania PKK, z zapewnieniem wymogów „Instrukcji Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA”, na rzecz uprawnionych podmiotów.
7. PWPW S.A. zapewni dostarczanie dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2 do Zamawiających z zachowaniem wymogów technicznych i jakościowych zgodnie z przepisami w sprawie:
 - 1) warunków dystrybucji blankietów dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych i nalepek kontrolnych;
 - 2) warunków dystrybucji kart pojazdów;
 - 3) wydawania uprawnień do kierowania pojazdami;
 - 4) warunków produkcji oraz sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych oraz warunkami dostaw określonymi w § 3.

Zasady zamawiania

§ 2.

1. PWPW S.A. zrealizuje zamówienia na dokumenty spersonalizowane, złożone przez Zamawiającego wyłącznie za pośrednictwem Systemów i podpisane odpowiednim certyfikatem. Certyfikaty upoważniające do podpisywania zamówień dla osób wskazanych przez Zamawiającego, PWPW S.A. będzie dostarczała do lokalizacji głównej Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku Zamawiającego o wydanie certyfikatu. Termin ten może ulec przedłużeniu z powodów niezależnych od PWPW S.A.
2. Dokumenty spersonalizowane będą dostarczane do Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nalepki spersonalizowane będą dostarczane w terminach uzgodnionych przez Strony.
4. PWPW S.A. zrealizuje zamówienia na blankiety dokumentów i oznaczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6, 8, i 9, na podstawie zamówień pisemnych lub za pomocą dostarczonego przez PWPW S.A. systemu informatycznego. Zamówienia te, PWPW S.A. zrealizuje w terminie do

6 tygodni od dnia otrzymania zamówienia. Wzór zamówienia pisemnego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

5. PWPW S.A. zrealizuje zamówienia na druki wniosków o wydanie prawa jazdy. Zamówienia te będą składane przez Zamawiającego za pośrednictwem Systemów.
6. Zamówienia na dokumenty, o których mowa w ust. 4, PWPW S.A. realizować będzie dla ilości stanowiących:
 - 1) dla blankietów pozwoleń czasowych, nalepek legalizacyjnych do dowodu rejestracyjnego i na tablice rejestracyjne - wielokrotność 500 sztuk;
 - 2) dla nalepek na tablice tymczasowe – wielokrotność 100 sztuk;
 - 3) dla pozwoleń czasowych do wielokrotnego stosowania, blankietów kart pojazdu, nalepek kontrolnych, międzynarodowych praw jazdy i pozwoleń na kierowanie tramwajem – wielokrotność 1 sztuki.

Zasady realizacji dostaw

§ 3.

1. Dokumenty spersonalizowane oraz druki wniosków o wydanie prawa jazdy, PWPW S.A. dostarczać będzie z wykorzystaniem usług firmy kurierskiej, wybranej przez PWPW S.A. W przypadku zmiany firmy PWPW S.A. poinformuje każdorazowo Zamawiającego o nowo wybranej firmie kurierskiej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Dokumenty i wnioski, o których mowa w ust. 1 będą dostarczane do lokalizacji głównej Zamawiającego w godz. 8.00 – 15.00 w dniach pracy Zamawiającego. Dokumenty te i wnioski PWPW S.A. może dostarczyć do lokalizacji dodatkowej Zamawiającego na podstawie odrębnej umowy.
3. Strony ustalają następujące sposoby przekazania blankietów dokumentów i oznaczeń, o których mowa w § 2 ust. 4:
 - 1) odbiór osobisty przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w terminie uzgodnionym co najmniej 3 dni wcześniej; wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy;
 - 2) za pośrednictwem przewoźnika wybranego przez PWPW S.A. (firmy kurierskiej) na koszt Zamawiającego; Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania w dniach pracy Zamawiającego, w godz. 8:00 – 15:00, w lokalizacji głównej Zamawiającego przesyłek przesłanych, od przewoźnika wskazanego przez PWPW S.A.;
 - 3) w innych godzinach bądź na wskazaną godzinę na wniosek Zamawiającego, za pośrednictwem przewoźnika wybranego przez PWPW S.A. po pokryciu przez Zamawiającego kosztów transportu.
4. Przesyłki dokumentów i oznaczeń, o których mowa w ust. 1 i 3 za wyjątkiem druków wniosków o wydanie prawa jazdy, PWPW S.A. przekazuje Zamawiającemu w bezpiecznych opakowaniach za pisemnym potwierdzeniem odbioru przesyłki.
5. W chwili otrzymania przesyłki z dokumentami i / lub oznaczeniami 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 S.A. na jej koszt.
6. Otwarcie przesyłki z dokumentami i / lub oznaczeniami, przeliczenie oraz sprawdzenie zgodności otrzymanych pozycji 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 i oznaczeń.

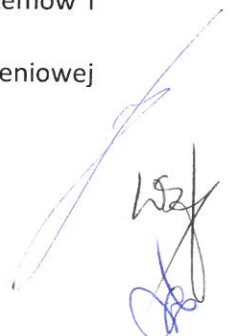
7. Szczegółowe zasady dostawy spersonalizowanych nalepek kontrolnych:
 - 1) w przypadku zamówienia do 500 (słownie pięćset) sztuk spersonalizowanych nalepek, PWPW S.A. dostarczy je Zamawiającemu zapakowane w bezpieczne koperty wraz z najbliższą przesyłką spersonalizowanych praw jazdy lub spersonalizowanych dowodów rejestracyjnych; koszty przesyłki ponosi w takim przypadku PWPW S.A.;
 - 2) w przypadku zamówienia ponad 500 (słownie pięćset) sztuk spersonalizowanych nalepek, PWPW S.A. dostarczy je Zamawiającemu zapakowane w bezpieczne koperty, jako oddzielną przesyłkę; koszty przesyłki poniesie w takim przypadku Zamawiający;
 - 3) w przypadku zamówień na wtórniki nalepek kontrolnych lub zamówień oznaczonych jako pilne, PWPW S.A. dostarczy je Zamawiającemu w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia, zapakowane w bezpieczne koperty, jako oddzielną przesyłkę; koszty przesyłki poniesie w takim przypadku Zamawiający;
 - 4) do każdej przesyłki spersonalizowanych nalepek kontrolnych załączona zostanie faktura VAT oraz specyfikacja dostawy (wydruk zawierający szczegółowy opis dostawy - kolejne numery seryjne nalepek w powiązaniu z danymi w układzie zbiorczym, tj. od numeru do numeru seryjnego i przypisane do każdej nalepki nadrukowane na niej numery tablic rejestracyjnych).
8. W przypadku zamówienia spersonalizowanych kart pojazdu zostaną one dostarczone do Zamawiającego wraz z przyporządkowanymi im dowodami rejestracyjnymi oraz specyfikacją dostawy (wydruk zawierający numery seryjne dokumentów, numery rejestracyjne, imiona i nazwiska właścicieli pojazdów) i fakturą VAT.
9. Odbiór dokumentów i oznaczeń w PWPW S.A. następuje na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

Zobowiązania PWPW S.A.

§ 4

1. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia rozwiązań umożliwiających teletransmisję danych i informacji, niezbędnych do zasilania systemu Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK), z wykorzystaniem funkcjonalności Systemów zgodnie z ustaleniami dokonanymi z MSWiA w ramach realizacji Porozumienia.
2. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa elektronicznego przesyłania danych z zastosowaniem infrastruktury klucza publicznego PKI, pod warunkiem przestrzegania przez Zamawiającego i osób działających w imieniu Zamawiającego „Instrukcji Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA”, określonej przez PWPW S.A.
3. PWPW S.A. zobowiązuje się w ramach cen za wytwarzanie dokumentów spersonalizowanych do zapewnienia Zamawiającemu korzystania z Systemów oraz teletransmisji danych i informacji do / z jednej lokalizacji głównej Zamawiającego, koniecznych do produkcji i personalizacji blankietów dokumentów i oznaczeń.
4. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia utrzymania oraz serwisu oprogramowania Systemów oraz sprzętu dostarczonego przez PWPW S.A. na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do Umowy, w lokalizacji głównej i lokalizacjach dodatkowych.

5. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia rozwiązań umożliwiających ograniczony -awaryjny tryb pracy systemu teleinformatycznego POJAZD, pod warunkiem postępowania przez pracowników Zamawiającego zgodnie z przesłanymi instrukcjami. W przypadku braku możliwości teletransmisji danych i informacji do zapewnienia rozwiązań umożliwiających po uzgodnionym czasie awaryjne przekazywanie do PWPW S.A. zamówień.
6. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia rozwiązań funkcjonalnych umożliwiających wykorzystywanie w systemie teleinformatycznym POJAZD w zakresie weryfikacji danych technicznych pojazdów, katalogu marek i typów pojazdów homologowanych oraz dopuszczonych do ruchu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, prowadzonego przez upoważniony podmiot na podstawie odpowiednich przepisów ministra właściwego do spraw transportu. Zasady korzystania z katalogu określa instrukcja opracowana przez ten podmiot we współpracy z PWPW S.A. i udostępniona Zamawiającemu. Za zawartość danych w katalogu odpowiedzialny jest podmiot prowadzący katalog.
7. PWPW S.A. zobowiązuje się do przeszkolenia z obsługi funkcjonalności Systemów pracowników Zamawiającego w siedzibie PWPW S.A. pod warunkiem uzgodnienia z PWPW S.A. ilości osób i terminów szkolenia.
8. PWPW S.A. deklaruje możliwość włączania do Systemów stanowisk roboczych udostępnionych przez Zamawiającego z zastrzeżeniem § 5 ust. 16. Włączenie stanowiska w ramach Umowy obejmuje instalację aplikacji, uruchomienie Systemów na stanowisku roboczym oraz usługę utrzymania aplikacji dla zainstalowanych Systemów. Zapewnienie serwisu sprzętowego stanowiska roboczego pozostaje po stronie Zamawiającego.
9. PWPW S.A. zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego do udostępniania Systemów w dodatkowych lokalizacjach pod warunkiem zapewnienia przez Zamawiającego łączności umożliwiającej teletransmisję danych i informacji pomiędzy lokalizacją główną Zamawiającego a lokalizacjami dodatkowymi, udostępnienia stanowisk roboczych, z zastrzeżeniem § 5 ust. 15 oraz do pokrycia przez Zamawiającego kosztów uruchomienia i utrzymania niezbędnej infrastruktury sieciowej, określonej przez PWPW S.A.
10. PWPW S.A. zapewni funkcjonalność Systemów umożliwiającą anulowanie wysłanego zamówienia do PWPW S.A. na spersonalizowane blankiety dokumentów i oznaczeń, pod warunkiem, że PWPW S.A. nie rozpoczęło procesu ich personalizacji. W przypadku rozpoczęcia personalizacji Zamawiający dostanie informację o braku możliwości anulowania zamówienia.
11. PWPW S.A. publikuje „Instrukcję Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA” na stronach „Informacje dla Starostw” w Systemach. Instrukcja ta może podlegać nowelizacjom, w celu dostosowania jej do zmian w Systemach, podwyższenia poziomu bezpieczeństwa Systemów i danych w nich przetwarzanych.
12. PWPW S.A. zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego do podawania wartości odtworzeniowej do ubezpieczenia sprzętu komputerowego, udostępnionego przez PWPW S.A.



Zobowiązania Zamawiającego

§ 5.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania „Instrukcji Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA”.
2. Zamawiający zobowiązuje się do wyznaczenia i zgłoszenia do PWPW S.A. na piśmie, zgodnie z „Instrukcją Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA” nowych pracowników działających w imieniu Zamawiającego, upoważnionych do pracy w Systemach, wysyłania zamówień na spersonalizowane blankiety dokumentów i oznaczeń oraz do zgłaszania odwołania upoważnień lub zmian dla już upoważnionych pracowników.
- 2a. Zamawiający zobowiązuje się do wyznaczenia i zgłoszenia do PWPW S.A. na piśmie, zgodnie z „Instrukcją Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA” pracowników działających w imieniu Zamawiającego upoważnionych do obsługi Portalu Starosty.
3. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania PWPW S.A. na piśmie o utracie kart z certyfikatami.
4. Zamawiający zobowiązuje się do eksploatacji Systemów teleinformatycznych zgodnie z instrukcjami obsługi oraz stosowania się do doraźnych procedur przekazywanych przez PWPW S.A., związanych z działaniem Systemów w sytuacjach szczególnych nie przewidzianych w niniejszej Umowie.
5. Zamawiający zobowiązuje się do rejestrowania zgłoszeń i udzielania niezbędnych informacji odnośnie pracy infrastruktury sprzętowej lub Systemów zarówno PWPW S.A. jak i pracownikom Help Desku, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 4 do Umowy.
6. Zamawiający wyraża zgodę i zobowiązuje się do umożliwienia PWPW S.A. wyłącznego administrowania oraz serwisowania, stanowiącej własność Zamawiającego infrastruktury sprzętowej niezbędnej do prawidłowej pracy Systemów. Wykaz infrastruktury sprzętowej wraz z określeniem podmiotu serwisującego będzie każdorazowo, o ile zaistnieje taka konieczność, sporządzany przez PWPW S.A. oraz niezwłocznie przesyłany Zamawiającemu.
7. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru całej partii dokumentów określonych w zamówieniu w terminach uzgodnionych z PWPW S.A.
8. Zamawiający sprawdzi zgodność przedmiotu Umowy z postanowieniami Umowy w ciągu 7 dni roboczych od protokolarnego odbioru zamówionej partii dokumentów
9. Zamawiający zobowiązuje się do zlecenia lub uzgodnienia z PWPW S.A., sposobu przeniesienia sprzętu i uruchomienia Systemów (dotyczy zarówno zmiany lokalizacji sprzętu jak i zmiany lokalizacji głównej Zamawiającego) z odpowiednim wyprzedzeniem określonym w Załączniku nr 5 do Umowy oraz do pokrycia kosztów z tym związanych.
10. Zamawiający zobowiązuje się w wypadku tworzenia lokalizacji dodatkowej do zlecenia PWPW S.A. uruchomienia oraz do pokrycia kosztów uruchomienia i utrzymania niezbędnej infrastruktury sieciowej do działania Systemów, określonej przez PWPW S.A.
11. Zamawiający zobowiązuje się do uzgodnienia z PWPW S.A. sposobu wykonania prac niezbędnych do włączenia stanowisk roboczych zakupionych przez Zamawiającego oraz do pokrycia kosztów z tym związanych.
12. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia przedstawicielom PWPW S.A., w tym jej podwykonawcom i upoważnionym osobom dostępu do pomieszczeń, w których znajduje się infrastruktura sprzętowa Systemów, w zakresie koniecznym do wykonania zobowiązań PWPW S.A. wynikających z niniejszej Umowy.

W razie braku dostępu PWPW S.A. nie jest zobowiązane do świadczenia zobowiązań PWPW S.A. wynikających z niniejszej Umowy do chwili umożliwienia PWPW S.A. lub jej podwykonawcom i upoważnionym osobom dostępu do infrastruktury sprzętowej.

13. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego informowania PWPW S.A. z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem o zmianie danych, niezbędnych do wystawienia faktury.
14. Zamawiający zobowiązuje się do kierowania na szkolenia do siedziby PWPW S.A. w zakresie obsługi Systemów nowych pracowników wyznaczonych do pracy w Systemach oraz pokrycia kosztów ich delegacji.
15. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz PWPW S.A. należności za wytworzone dokumenty i oznaczenia, o których mowa w § 1, na warunkach określonych w Umowie.
16. Zamawiający zobowiązuje się w przypadku zapewnienia przez Zamawiającego stanowiska roboczego do zakupu tego stanowiska zgodnie ze specyfikacją techniczną i konfiguracją określoną przez PWPW S.A. Zamawiający zobowiązany jest zapewnić na koszt własny serwis sprzętowy takiego stanowiska.
17. Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia Wymagań Techniczno-Organizacyjnych określonych w Załączniku nr 5 do Umowy.
18. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania w sprzęcie komputerowym udostępnianym przez PWPW S.A. oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (w szczególności tonerów i bębnow światłoczułych do drukarek i materiałów eksploatacyjnych do skanerów), zalecanych przez producentów tego sprzętu.
19. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania otrzymanych od PWPW S.A. etykiet z numerami inwentarzowymi na sprzęcie komputerowym, udostępnionym przez PWPW S.A. oraz przeprowadzania na pisemny wniosek PWPW S.A., jednakże nie częściej niż raz w roku, inwentaryzacji i spisu z natury sprzętu komputerowego i oprogramowania przekazanego przez PWPW S.A. PWPW S.A. zastrzega sobie prawo kontroli zgodności wykorzystania przedmiotowego sprzętu komputerowego i oprogramowania z jego przeznaczeniem na miejscu u Zamawiającego.
20. Zamawiający zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia przekazanego 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:
 - 1) w przypadku kradzieży - wartości odtworzonego sprzętu i oprogramowania oraz kosztów jego instalacji;
 - 2) w przypadku uszkodzenia - kosztów naprawy sprzętu, w tym kosztu dojazdu serwisu.
21. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 20, a w szczególności w przypadku uszkodzenia udostępnionego sprzętu 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.
22. 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, o których mowa w ust. 20 PWPW S.A. na podstawie wystawionej Noty Księgowej.
23. Zamawiający na mocy niniejszej Umowy upoważnia PWPW S.A. do występowania w jego imieniu w celu uzgodnienia rozwiązań funkcjonalnych umożliwiających udostępnienie na rzecz Zamawiającego (w systemie teleinformatycznym POJAZD) katalogu marek i typów pojazdów homologowanych oraz dopuszczonych do ruchu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przez podmiot prowadzący katalog na podstawie odpowiednich przepisów ministra właściwego do spraw transportu.

Wynagrodzenie i warunki płatności

§ 6.

1. Ceny dokumentów komunikacyjnych, o których mowa w §1 ust. 1 i 2, wynoszą (za 1 szt):
 - 1) spersonalizowany blankiet dowodu rejestracyjnego – **25,28 zł netto + VAT**;
 - 2) blankiet pozwolenia czasowego – **0,88 zł netto + VAT**;
 - 3) blankiet karty pojazdu – **12,15 zł netto + VAT**;
 - 4) nalepka kontrolna – **9,61 zł netto + VAT**;
 - 5) blankiet pozwolenia czasowego do wielokrotnego stosowania – **92,36 zł netto + VAT**;
 - 6) znaki legalizacyjne obejmujące:
 - a) nalepki legalizacyjne do dowodu rejestracyjnego i na tablice rejestracyjne (kpl część ABC) – **6,49 zł netto + VAT**,
 - b) nalepki na tablice tymczasowe (kpl.) – **6,32 zł netto + VAT**;
 - 7) spersonalizowany blankiet prawa jazdy – **45,60 zł netto + VAT**;
 - 8) blankiet międzynarodowego prawa jazdy – **7,43 zł netto + VAT**;
 - 9) blankiet pozwolenia do kierowania tramwajem – **1,43 zł netto + VAT**;
 - 10) spersonalizowana karta pojazdu – **17,18 zł netto + VAT**;
 - 11) spersonalizowana nalepka kontrolna:
 - a) zamówienie seryjne – **10,33 zł netto + VAT**,
 - b) zamówienie nieseryjne lub wtórnik - **12,76 zł netto + VAT**.
2. Ceny dokumentów spersonalizowanych zawierają koszty udostępnienia niezbędnej infrastruktury Systemów przez PWPW S.A. oraz jej utrzymania, koszty opakowania, koszty transportu do lokalizacji głównej Zamawiającego (za wyjątkiem transportu w trybie pilnym i nalepek kontrolnych w liczbie przekraczającej 500 szt.) oraz w przypadku prawa jazdy koszt wytworzenia i dostarczenia wniosków o wydanie prawa jazdy.
3. Opłata z tytułu świadczenia serwisu sprzętowego zainstalowanych urządzeń infrastruktury sieciowej niezbędnej do prawidłowej pracy Systemów w istniejących lokalizacjach dodatkowych Zamawiającego jak również dla każdej nowej dodatkowej lokalizacji Zamawiającego wynosi za każdą lokalizację **4200,00 zł netto + VAT** rocznie. Płatność z tego tytułu będzie regulowana przez Zamawiającego w ratach miesięcznych w wysokości **350,00 zł netto + VAT**. W przypadku likwidacji dodatkowej lokalizacji i rezygnacji z serwisu sprzętowego, Zamawiający będzie zobowiązany do uiszczenia pozostałych do opłacenia rat miesięcznych do wysokości wartości opłaty rocznej.
4. Z tytułu świadczenia usługi SWP, o której mowa w § 1 ust.2 pkt 2 lit. a Zamawiający będzie wnosił, na podstawie faktury wystawionej w oparciu o dostarczane przez PWPW S.A. comiesięcznie raporty określające liczbę przesłanych powiadomień następujące opłaty:

- 1) za przesłanie jednego powiadomienia kanałem SMS – **0,15 zł netto + VAT**;
- 2) za przesłanie jednego powiadomienia kanałem e-mail – **0,06 zł netto + VAT**;
- 3) za przesłanie jednego powiadomienia kanałem SMS (SMS z nagłówkiem) – **0,20 zł netto + VAT**.
- 4a. Opłata z tytułu świadczenia usługi, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 lit.d w wersji rozszerzonej Portalu Starosty określonej Załącznikiem nr 10 do Umowy wynosi rocznie **4200,00 zł netto + VAT**. Płatność z tego tytułu będzie pobierana przez PWPW S.A. na podstawie odrębnej faktury, wystawionej na podstawie złożonego zamówienia. Za pierwszy niepełny rok świadczenia usługi, opłata będzie pobierana proporcjonalnie do ilości miesięcy świadczenia usługi
5. Do cen netto, o których mowa w niniejszym paragrafie doliczony zostanie podatek VAT według stawek obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w dniu wystawienia faktury.
6. Ceny, o których mowa w niniejszym paragrafie, obowiązywać będą do końca I kwartału 2017 roku. W następnych okresach realizacji Umowy PWPW S.A. ma prawo do wprowadzenia corocznej waloryzacji cen określonych w § 6 ust. 1 w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez Prezesa GUS. PWPW S.A. każdorazowo zawiadomi Zamawiającego o zmianie cen co najmniej 1 miesiąc przed waloryzacją. Waloryzacja nie wymaga aneksowania Umowy.
7. Podstawę płatności za dokumenty wytworzone i odebrane lub przesłane pocztą kurierską stanowi faktura VAT.
8. Zamawiający wpłaca należność na podany w fakturze rachunek PWPW S.A.. Płatności za dostarczone dokumenty mogą być realizowane:
 - 1) zbiorczo – raz w miesiącu, nie później niż do 7-go dnia miesiąca dla faktur wystawionych w poprzednim miesiącu;
 - 2) pojedynczo w terminie do 21 dni od dnia otrzymania faktury VAT, o ile PWPW S.A. nie wskaże na fakturze dłuższego terminu zapłaty.
9. Zamawiający oświadcza, że w zakresie podatku od towarów i usług VAT jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
10. łączna wartość Umowy w okresie jej obowiązywania w zakresie cen określonych w ust. 1-4a niniejszego paragrafu, zgodnie z oświadczeniem Zamawiającego nie przekroczy kwoty:
400 000,00 zł brutto .
11. Zamawiającym jest **POWIAT GIŻYCKI, 11-500 GIŻYCKO, ALEJA 1 MAJA 14**
NIP:845-186-22-51
NIP Zamawiającego **REGON:790671165**
Regon Zamawiającego
12. Płatnikiem jest: **STAROSTWO POWIATOWE W GIŻYCKU**
Nazwa płatnika
11-500 GIŻYCKO, ALEJA 1 MAJA 14
Adres płatnika
- 13 .Odbiorcą jest: **STAROSTWO POWIATOWE W GIŻYCKU**
14. Datą zapłaty jest data wpływu środków pieniężnych na rachunek PWPW S.A.

Gwarancja

§ 7.

1. PWPW S.A. udziela 10 lat gwarancji jakości na następujące dokumenty:
 - 1) spersonalizowane prawa jazdy;
 - 2) spersonalizowane dowody rejestracyjne;
 - 3) karty pojazdu;
 - 4) spersonalizowane karty pojazdu;
 - 5) pozwolenia czasowe do wielokrotnego stosowania;
 - 6) międzynarodowe prawa jazdy;
 - 7) pozwolenia na kierowanie tramwajem.
2. PWPW S.A. udziela 1 rok gwarancji jakości na następujące dokumenty i oznaczenia:
 - 1) pozwolenia czasowe;
 - 2) nalepki kontrolne;
 - 3) spersonalizowane nalepki kontrolne;
 - 4) znaki legalizacyjne.
3. Warunkiem utrzymania gwarancji jest przestrzeganie zasad właściwego - zgodnego z przeznaczeniem użytkowania dokumentów oraz oznaczeń. Rozpatrywanie reklamacji w zakresie gwarancji jakości będzie prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w § 8.

Zasady reklamacji

§ 8.

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 i oznaczeń podczas odbioru przez Zamawiającego, przyjmuje się następujące zasady postępowania:
 - 1) Zasady reklamacji wad fizycznych:
 - a) podstawą rozpatrzenia reklamacji wady fizycznej dokumentu lub oznaczenia jest wypełnienie przez Zamawiającego, zgodnie z instrukcją, formularza reklamacyjnego, stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy i przesłanie go wraz z reklamowanymi dokumentami lub oznaczeniami do PWPW S.A., w terminie nie dłuższym niż 7 dni robocze od otrzymania dostawy,
 - b) PWPW S.A. zobowiązuje się dostarczyć dokumenty i oznaczenia wolne od wad w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania zwrotu reklamowanych dokumentów lub oznaczeń i formularza reklamacyjnego, z zastrzeżeniem lit.c,
 - c) do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. blankietów dokumentów spersonalizowanych, w przypadkach reklamacji wad fizycznych, niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemów. PWPW S.A. wytworzy ponownie dokument spersonalizowany w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania ponownego zamówienia;
 - 2) Zasady reklamacji braków ilościowych:
 - a) podstawą rozpatrzenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych blankietów dokumentów lub oznaczeń jest wypełnienie przez Zamawiającego, zgodnie z instrukcją formularza reklamacyjnego, którego wzór określa Załącznik nr 7 do Umowy i wysłanie go do PWPW S.A. w terminie nie później niż 2 dni robocze od odebrania przesyłki od PWPW S.A.,

- b) PWPW S.A. zobowiązuje się dostarczyć brakujące blankiety dokumentów lub oznaczenia w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego, z zastrzeżeniem lit.c,
- c) w przypadkach reklamacji do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. dokumentów spersonalizowanych, niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemów. PWPW S.A. wytworzy ponownie dokument spersonalizowany w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania ponownego zamówienia.
3. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych powstałych w trakcie użytkowania dokumentu lub oznaczenia 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. formularza reklamacyjnego stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy wraz z wadliwym dokumentem lub oznaczeniem;
 - 2) reklamacja rozpatrzona będzie w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego wraz z reklamowanymi dokumentami lub oznaczeniami, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) w przypadkach reklamacji do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. dokumentów spersonalizowanych niezbędne jest przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemów;
 - 4) jeżeli reklamacja zostanie uznana, Zamawiający będzie zwolniony z zapłaty na rzecz PWPW S.A. wynagrodzenia za dokumenty, których wadliwość została stwierdzona w toku postępowania reklamacyjnego.
4. W przypadku reklamacji na dokumenty personalizowane przez PWPW S.A. należy przesłać wypełniony oryginalny formularz reklamacyjny stanowiący Załącznik nr 6 do Umowy, z załączonymi reklamowanymi spersonalizowanymi dokumentami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja spersonalizowanych dokumentów” na adres:
- UD - Dział Przygotowania Produkcji
Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.
ul. Rodziny Hiszpańskich 6
02-672 Warszawa
5. W przypadku reklamacji na pozostałe dokumenty i oznaczenia należy przesłać wypełniony oryginalny formularz reklamacyjny stanowiący Załącznik nr 7 do Umowy, z załączonymi reklamowanymi dokumentami lub oznaczeniami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja dokumentów komunikacyjnych” na adres:
- Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.
ul. Sanguszki 1
00-222 Warszawa
6. Rozpatrzenie reklamacji nie wstrzymuje procedury wytworzenia i dostarczenia Zamawiającemu nowego blankietu dokumentu lub oznaczenia.
7. Załatwienie reklamacji może nastąpić poprzez wystawienie faktury korygującej.

Ochrona danych osobowych

§ 9.

1. Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) Zamawiający powierza PWPW S.A. przetwarzanie danych osobowych i innych informacji w zakresie niezbędnym do :

- 1) wytworzenia spersonalizowanych dokumentów, zgodnie z zamówieniem;
- 2) generowania, aktualizacji, archiwizacji i udostępniania PKK uprawnionym podmiotom;
- 3) korzystania przez Zamawiającego z Portalu Starosty i aplikacji Pojazd i Kierowca,
- 4) umożliwienia dokonywania opłat za czynności związane z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami oraz dopuszczaniem pojazdów do ruchu oraz dokonywanie płatności za ww. czynności administracyjne za pośrednictwem zintegrowanej platformy usług i płatności www.info-car.pl,

gdzie celem przetwarzania jest realizacja przedmiotu niniejszej umowy , o którym mowa w par. 1.

- 5) Szczegółowy zakres powierzony do przetwarzania danych osobowych określają przepisy Ustawy dnia 14 grudnia 2016 r. (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej) Prawo o ruchu drogowym art. 80a i 80b poz. 128 Dz.U. 2017) oraz Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami poz. 151 Dz. U. 2011 z póź. zm.).

Poniższe informacje będą udostępniane na żądanie organom upoważnionym ustawowo:

- a) dane zgromadzone przez Zamawiającego w związku z procesem wydawania uprawnień do kierowania pojazdami i rejestracją pojazdów przechowywane w siedzibie u Zamawiającego,
- b) informacje o wyprodukowanych dokumentach przechowywane w siedzibie PWPW S.A.

Informacje, o których mowa w lit. a) będą przekazywane w trybie automatycznym do aktualizacji Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców."

2. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za treść wpisanych informacji, w tym w szczególności informacji przekazywanych z Systemów do CEPIK oraz za informacje wydawane z tych Systemów przez Zamawiającego za pomocą narzędzi raportujących.
3. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za fizyczne bezpieczeństwo danych zgromadzonych w lokalnych bazach danych Systemów, a w szczególności za ich kradzież lub wyniesienie z siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie na stronie internetowej PWPW S.A <https://info-car.pl/infocar/prawo-jazdy/sprawdz-status.html> informacji o stanie realizacji zamówienia prawa jazdy w PWPW S.A. Informacje o bieżącym statusie sprawy będą dostępne dla interesantów, po wpisaniu przez nich następujących danych kierowcy: numer PESEL lub data urodzenia, imię i nazwisko.
5. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie na stronie internetowej PWPW S.A. „<https://info-car.pl/infocar/dowod-rejestracyjny/sprawdz-status.html>” informacji o stanie realizacji zamówienia personalizowanego dowodu rejestracyjnego w PWPW S.A. Informacje o bieżącym statusie sprawy będą dostępne dla interesantów, po wpisaniu przez nich następujących danych: ostatnich 5 znaków numeru nadwozia i numer rejestracyjny pojazdu.

6. W związku z Porozumieniem, o którym mowa w pkt 10 Preambuły oraz zgodnie z art. 31 ustawy przywołanej w ust.1, Zamawiający powierza PWPW S.A. przetwarzanie następujących informacji – w tym danych osobowych, w zakresie rejestrowania:
 - 1) danych personalnych i numeru blankietu prawa jazdy przestanego z zagranicy;
 - 2) nazwy państwa, z którego otrzymano wymienione prawo jazdy;
 - 3) kodu GUS organu administracji publicznej, któremu przekazano prawo jazdy;
 - 4) daty otrzymania i przekazania prawa jazdy do właściwego organu administracji publicznej.
7. Informacje, o których mowa w ust. 6 będą przekazywane przez PWPW S.A. w formie elektronicznej ministerstwu właściwemu do spraw transportu oraz mogą być udostępniane na żądanie organom upoważnionym ustawowo.
8. PWPW S.A. jest uprawniona do realizacji Umowy z udziałem podwykonawców w zakresie utrzymania i modernizacji Systemów. Za działania swoich podwykonawców, podejmowanych w ramach realizacji Umowy, PWPW S.A. ponosi odpowiedzialność jak za własne działania. Wykaz podwykonawców w dniu podpisania Umowy zawiera Załącznik nr 8 do Umowy. PWPW S.A. będzie informować Zamawiającego o zmianach listy podwykonawców PWPW S.A.
9. PWPW S.A. może dalej powierzyć podwykonawcom przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Podpowierzenie nie może nastąpić w innym celu i zakresie niż powierzenie przetwarzania danych osobowych na podstawie niniejszej umowy, jak również PWPW S.A. w pisemnych umowach z podwykonawcami, zapewni odpowiednie stosowanie zasad i warunków przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wymogami i postanowienia ustawy, o której mowa w ust. 1.
10. PWPW S.A. zobowiązuje się do przetwarzania danych, o których mowa w ust.1 i 6 z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 36–39a ustawy przywołanej w ust. 1, zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
11. W ramach prowadzonych prac serwisowych Zamawiający zobowiązuje się zapewnić nadzór w lokalizacjach Zamawiającego nad osobami wykonującymi prace serwisowe w imieniu PWPW S.A.
12. Zamawiający niniejszym udziela PWPW S.A. pełnomocnictwa do wydawania w imieniu Zamawiającego imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych niżej wymienionym 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 S.A.
13. PWPW S.A. zobowiązuje się w ramach udzielonego pełnomocnictwa do:
 - 1) wydawania upoważnień po uprzednim odebraniu oświadczeń o zachowaniu tajemnicy danych osobowych i sposobu ich zabezpieczenia;
 - 2) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych.
14. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w myśl art. 37 ustawy przywołanej w ust. 1 w stosunku do użytkowników Systemów u Zamawiającego dokonuje sam Zamawiający.

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

§ 10

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje poufne oraz powstrzymać się od używania informacji poufnych do celów innych niż te, dla których zostały one pierwotnie przekazane, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zakaz wynikający z ust. 1 nie obejmuje ujawnienia informacji poufnych drugiej Strony:



- 1) w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa, wiążącego Stronę ujawniającą informację poufną, wykonalnego prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu. Przez Informację Poufną Strony uznają wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe, finansowe, organizacyjne lub inne stanowiące cenne informacje Strony ujawniającej i które można uznać za informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) oraz te, które zostały oznaczone przez Stronę ujawniającą jako Informacje Poufne lub w przypadku przekazania ustnego lub wizualnego, które zostały w chwili ujawnienia wskazane jako Informacje Poufne,
- 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,
- 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.
- 5) Zobowiązania i zastrzeżenie poufności, o których mowa w niniejszym punkcie będą obowiązywać w trakcie obowiązywania Umowy i w każdym czasie po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

Odpowiedzialność

§ 11.

1. W przypadku przekroczenia terminów określonych Umową Zamawiający ma prawo żądać od PWPW S.A. zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości niezrealizowanej części zamówienia za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający w razie nieodebrania z własnej winy zamówionego i dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,1% wartości brutto przedmiotu Umowy nie odebranego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. PWPW S.A. ma prawo żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia zapłaty faktury.

Siła wyższa

§ 12.

1. Strony Umowy nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy, jeśli jest to wynikiem działań siły wyższej. Za siłę wyższą uznaje się wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na którą Wykonawca ani Zamawiający nie mają wpływu; wystąpieniu której Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli zapobiec przed zawarciem Umowy;

której w przypadku jej wystąpienia, Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli uniknąć lub jej przewyciężyć; oraz która nie może być zasadniczo przypisana Wykonawcy ani Zamawiającemu.

2. Każda ze Stron jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej ze Stron o zajściu przypadku **Siły Wyższej**. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie, Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie **Siły Wyższej**.

3. W przypadku ustania **Siły Wyższej**, Strony niezwłocznie przystąpią do realizacji swych obowiązków wynikających z Umowy

Inne postanowienia

§ 13.

1. Funkcjonalności Systemów określone w § 1 ust.6 mogą podlegać zmianom, w celu ich dostosowania do zmieniających się przepisów prawa lub w wyniku wprowadzania modyfikacji tych Systemów przez PWPW S.A., bez osobnej odpłatności, w ramach cen za wytwarzanie dokumentów spersonalizowanych, w lokalizacji głównej oraz w lokalizacjach dodatkowych Zamawiającego.
2. Strony przewidują możliwość rozszerzenia zakresu przedmiotowego Umowy o dodatkowe odpłatne usługi, w szczególności dotyczące dostarczenia nowych funkcjonalności, innych niż określone w § 1 ust.6.
3. Protokoły odbioru udostępnionego sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz protokoły odbioru instalacji wystawione na podstawie dotychczasowych umów zachowują swoją ważność.
4. Na udostępnionej w ramach Umowy infrastrukturze sprzętowej nie mogą być instalowane przez Zamawiającego, bez uprzedniej pisemnej zgody PWPW S.A., inne oprogramowania lub podłączane inne urządzenia, niż wchodzące w skład Systemów.
5. W razie zainstalowania innego oprogramowania lub podłączenia innych urządzeń przez Zamawiającego bez wymaganej zgody PWPW S.A., PWPW S.A. nie bierze odpowiedzialności za działanie Systemów w tym za działanie infrastruktury sprzętowej, do momentu usunięcia tego oprogramowania lub odłączenia danego urządzenia. W przypadku konieczności wykonania prac naprawczych z tego tytułu, kosztami tych prac zostanie obciążony Zamawiający.
6. Dla koordynowania realizacji Umowy w lokalizacjach, Zamawiający ustanawia Koordynatora Urzędu w osobie : **Karol Obolewicz** dysponujący telefonicznym numerem : **87/4285958 w.50**, adresem mailowym **komunikacja@gizycko.starostwo.gov.pl** 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 Urzędu, 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 przez obie Strony, z mocą obowiązującą od **1.05.2017 r.**
2. Umowa zostaje zawarta na okres do **31.12.2017 r..**
3. Każda ze Stron ma prawo do pisemnego wypowiedzenia i rozwiązania Umowy z przyczyn niezależnych od Strony, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

4. Z chwilą zawarcia niniejszej umowy tracą ważność wszystkie wcześniejsze umowy, zawarte pomiędzy Zamawiającym a PWPW S.A. w zakresie przedmiotowym niniejszej Umowy.

Postanowienia Końcowe

§ 15.

Do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa polskiego.

§ 16.

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej aneksu, podpisanego przez obie Strony.
2. Nieważność lub niemożność dochodzenia wykonania któregokolwiek z postanowień Umowy nie będzie miała wpływu na ważność, czy możliwość dochodzenia wykonania pozostałych postanowień Umowy. W razie wystąpienia takiej nieważności lub niemożności dochodzenia wykonania, Strony uczynią wszystko co możliwe, aby osiągnąć lub wywołać w sposób zgodny z prawem te same cele lub skutki gospodarcze, które miały być osiągnięte lub wywołane przez postanowienie dotknięte nieważnością lub niemożnością dochodzenia jego wykonania.

§ 17.

1. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
2. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się i w pełni akceptuje treść wszystkich załączników do Umowy, w tym załączników opublikowanych na stronach „Informacje dla Starostw” (IDS) oraz na innych portalach i stronach internetowych wskazanych w Umowie jako miejsce publikacji danego załącznika.

§ 18.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PWPW S.A.
p.o. Kierownika Działu
Sprzedaży Krajowej
Michał Zborowski
Michał Zborowski

Zamawiający
STAROSTA
Wojciech Krawczuk
WICESTAROSTA
Mirosław Darinisz Drzażdzewski

SKARBNIK POWIATU
Elżbieta Makar