

**UMOWA NR .....**

zawarta dnia ..... w Warszawie pomiędzy:

1. **Polską Wytwórnią 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:

**Tadeusza Wachowskiego** – Dyrektora Pionu Produkcji Dokumentów, na podstawie pełnomocnictwa OP-003-113/19, z dnia 10 maja 2019 r.

zwaną dalej PWPW S.A.

a

2. **Województwem Zachodniopomorskim**  
z siedzibą: Szczecinie, ul, Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

NIP: 851-287-14-98

reprezentowanym przez:

1) Olgierda Geblewicza - Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego

2) .....

zwanym dalej „Zamawiającym”

łącznie zwani dalej „Stronami”

o następującej treści:

**PREAMBUŁA**

Strony umowy w związku z:

1. Ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2019 r. poz.382, z późn. zm.).
2. Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (Dz. U. z 2018 r. poz. 683, z późn. zm.).
3. Umową zawartą pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Budownictwa a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 16 listopada 2016 roku, zwaną dalej „Kontraktem”.

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

zawierają niniejszą Umowę o następującej treści:

### **§ 1.**

#### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego usług w następującym zakresie:
  - 1) produkcja blankietów zaświadczeń ADR, zgodnych ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (Dz. U. z 2018 r. poz. 683, z późn. zm.) oraz zgodnych z zapisami Kontraktu;
  - 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;
  - 4) dostawa na adres Zamawiającego formularzy zgłoszeniowych zgodnych z obowiązującym wzorem, na koszt PWPW S.A.;
  - 5) serwisowanie systemu informatycznego ADR zwanego dalej „Systemem”, służącego do obsługi wniosków i składania zamówień na personalizację Dokumentów, oraz udzielenie przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego licencji na korzystanie z Systemu na zasadach określonych w § 4 Umowy;
  - 6) przeprowadzenie jednego szkolenia w okresie trwania „Kontraktu”, w zakresie zabezpieczeń i weryfikowania autentyczności zaświadczeń ADR. Zasady szkolenia określa Załącznik nr 6.
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 łączyć się z dostępem do informacji niejawnych oraz mogą zagrażać bezpieczeństwu tych informacji.
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.

### **§ 2.**

#### **Realizacja umowy**

1. PWPW S.A. oświadcza, że posiada odpowiednie warunki techniczne, organizacyjne oraz technologiczne zapewniające produkcję 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. 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.

### **§ 3.**

#### **Zasady realizacji dostaw**

1. Zamawiający zamówi w PWPW S.A. blankiety zaświadczeń ADR do wysokości nieprzekraczającej planowanych w budżecie województwa dotacji celowych z budżetu państwa na ten cel - na chwilę składania zamówienia.
2. PWPW S.A. zobowiązuje się wydać spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR objęte Zamówieniem w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu ADR, pod warunkiem, że Zamawiający dostarczy dane do PWPW S.A. drogą elektroniczną, nie później niż trzeciego dnia od dnia przeprowadzenia egzaminu. Za dzień złożenia zamówienia uważa się zamówienia złożone w danym dniu do godz. 12,00. Zamówienia złożone po godz. 12,00 uważa się za zamówienia złożone w dniu następnym.
3. PWPW S.A. zobowiązuje się wysłać wydane Dokumenty objęte zamówieniem do lokalizacji Zamawiającego – z zastrzeżeniem, że za datę wysłania Dokumentu uznaje się datę wysyłki określoną w protokole przekazania firmie przewozowej.
4. Objęte zamówieniem Dokumenty 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 przewozowej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
5. 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
6. Przesyłki objętych zamówieniem spersonalizowanych blankietów zaświadczeń ADR, PWPW S.A. będzie wysłać do lokalizacji Zamawiającego w bezpiecznych opakowaniach, za pisemnym potwierdzeniem odbioru przesyłki.

7. 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.**  
**Dział Ekspedycji VL**  
**ul. Sanguszkii 1, 00-222 Warszawa – z dopiskiem „Reklamacja”**

8. W przypadku gdy podczas odbioru przesyłki stwierdzono uszkodzenie opakowania i istniałoby podejrzenie, że Dokumenty znajdujące się w przesyłce mogły ulec uszkodzeniu, bądź też może wystąpić ich brak, należy zażądać od kuriera dostarczającego przesyłkę spisania stosownego protokołu.
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 daty otrzymania dostawy. Nieprzestrzeganie niniejszych terminów i zasad odbioru stanowi podstawę do odrzucenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych Dokumentów.
10. PWPW S.A. zobowiązuje się wysłać, na adres Zamawiającego w ilości zamówionej przez Zamawiającego, blankiety formularzy zgłoszeniowych o których mowa § 1 ust. 1 pkt 4.
11. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania dostarczonych formularzy zgłoszeniowych do wszystkich zamówień składanych w systemie informatycznym ADR.

#### **§ 4**

#### **System**

1. PWPW S.A. zapewni, przez udzielenie licencji, Zamawiającemu w jego lokalizacji korzystanie z systemu informatycznego ADR zwanego dalej „Systemem”, o funkcjonalności określonej w „Instrukcjach”, których aktualne wersje dostępne są z poziomu Aplikacji ADR zainstalowanej w lokalizacjach Zamawiającego, służącego do:
  - 1) wsparcia informatycznego przy realizacji publicznych zadań własnych Zamawiającego związanych z wydawaniem uprawnień do przewozu materiałów niebezpiecznych, w tym w szczególności zapewniającego 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) wprowadzenia 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r.,

poz.1191, 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 1 do Umowy.
7. PWPW S.A. zobowiązuje się do nieodpłatnego przeszkolenia z obsługi funkcjonalności Systemu pracowników Zamawiającego w siedzibie PWPW S.A. pod warunkiem uzgodnienia z PWPW S.A. ilości osób i terminów szkolenia.

## **§ 5**

### **Infrastruktura techniczna i sprzętowa**

1. PWPW S.A. w ramach i na czas trwania niniejszej Umowy na pisemną prośbę Zamawiającego dostarczy sprzęt do skanowania wniosków o wydanie blankietów zaświadczeń ADR na zasadach określonych w Załączniku nr 5
2. Zamawiający zobowiązuje się do należytego zabezpieczenia sprzętu, o którym mowa w § 5 ust. 1 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.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 2, a w szczególności w przypadku uszkodzenia dostarczonego 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 refakturowaniu 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.

## **§ 6**

### **Zobowiązania Zamawiającego**

Zamawiający w zakresie informatyzacji procesu wydawania blankietów zaświadczeń ADR realizowanego 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 2 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 2 do Umowy.

## **§ 7.**

### **Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie z tytułu produkcji, personalizacji i dostawy blankietów zaświadczeń ADR do lokalizacji Zamawiającego, wynosi za 1 szt. - 32,52 zł (słownie: trzydzieści dwa złote 52/100) netto.
2. Cena za 1 szt. - 32,52 zł (słownie: trzydzieści dwa złote 52/100) netto Dokumentu spersonalizowanego zawiera koszty udzielenia licencji na korzystanie z Systemu, koszt szkolenia o którym mowa § 1 ust.1, pkt 6, koszty opakowań i transportu przesyłki do lokalizacji określonych w § 3 ust. 7 Umowy oraz ewentualne koszty dostarczenia przez PWPW S.A. skanerów, o których mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Do ceny netto, o której mowa w niniejszym paragrafie doliczony zostanie podatek VAT według stawek obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w dniu wystawienia faktury.

4. Podstawę płatności wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu Umowy stanowią faktury. Faktury będą wystawiane w okresach miesięcznych.
5. Faktury wystawione przez PWPW S.A. przesłane będą do Zamawiającego w formie papierowej lub w formie elektronicznej.
6. Warunkiem koniecznym otrzymywanie przez Zamawiającego faktur drogą elektroniczną jest podpisanie „Porozumienia w sprawie przekazywania faktur drogą elektroniczną” stanowiące Załącznik nr 7 do niniejszej Umowy
7. Płatności będą dokonywane przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto PWPW S.A. wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury.
8. Zamawiającym jest: Województwo Zachodniopomorskie  
Adres: ul Korsarzy, 34, 70-540 Szczecin

Płatnikiem jest:

9. Adres: Województwo Zachodniopomorskie  
ul Korsarzy, 34, 70-540 Szczecin

Adres do korespondencji:

Wydział Infrastruktury i Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, Szczecin, Pl. Hołdu Pruskiego 8 pok. 13 lub 7, 70-550 Szczecin  
NIP: 851-287-14-98

Odbiorcą jest: Wydział Infrastruktury i Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, Szczecin, Pl. Hołdu Pruskiego 8 pok. 13 lub 7, 70-550 Szczecin

10. Datą zapłaty jest data wpływu środków pieniężnych na rachunek PWPW S.A.
11. PWPW S.A. ma prawo żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia zapłaty faktury.
12. PWPW S.A. oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy od dnia 01.01.2020r. przez cały okres obowiązywania umowy będzie zamieszczony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 2174 z późn. zm.). PWPW S.A. oświadcza również, iż znane są jej zasady rozliczeń i konsekwencji podatkowych związanych z koniecznością dokonywania płatności poprzez rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.

## **§ 8.**

### **Gwarancja**

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.
3. Rozpatrywanie reklamacji w zakresie gwarancji jakości będzie prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w § 9.

## **§ 9.**

### **Zasady reklamacji**

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, „Zgłoszenia wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” stanowiące wraz z Instrukcją Załącznik nr 3 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 ze „Zgłoszeniem wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” 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 „Zgłoszenia wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów”, z zastrzeżeniem lit. 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 reklamacyjnego, którego wzór określa załącznik nr 4 do umowy i wysłanie go do PWPW S.A. w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od odebrania przesyłki od PWPW S.A.,
    - b) PWPW S.A. zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego i dostarczyć Zamawiającemu brakujące Dokumenty w terminie do 4 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 Systemu.
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. „Zgłoszenie wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” stanowiące wraz z Instrukcją, Załącznik nr 3 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 pkt 3
  - 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 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 wypełnione „Zgłoszenie wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” stanowiące Załącznik nr 3 do Umowy z załączonymi reklamowanymi spersonalizowanymi Dokumentami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja spersonalizowanych Dokumentów” na adres:

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

**Pion Produkcji Dokumentów**

**ul. Sanguszki 1, 00-222 Warszawa – z dopiskiem „Reklamacja”**

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

#### **§ 10.**

##### **Ochrona Danych Osobowych**

1. Sposób i zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej umowy reguluje Załącznik nr 8, stanowiący integralną część Umowy.
2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych reguluje załącznik Nr 9 do umowy

#### **§11.**

##### **Poufność**

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. 3.
2. 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. 2019 r. poz. 1010) 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.
3. 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.
4. 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.

## **§ 12.**

### **Odpowiedzialność**

1. 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.
2. 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 wysokości łącznie należnego, z tytułu realizacji przedmiotu umowy, wynagrodzenia umownego, zgodnie z treścią § 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 3 oraz liczby zamówionych blankietów zaświadczeń ADR za każdy dzień opóźnienia.
5. W przypadku poniesienia szkody przekraczającej wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 5, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar.
6. Podstawą dokonania zapłaty kar umownych będzie nota księgowa, wystawiona przez Zamawiającego.

## **§ 13.**

### **Inne postanowienia**

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 Województwo Zachodniopomorskie ustanawia Koordynatora w osobach;
  - Przemysław Koniecznyński – Kierownik Biura Komunikacji i Sieci Transportowej, w Wydziale Infrastruktury i Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, dysponującego telefonicznym numerem: 91-44-19-180, adresem email: [pkonieczynski@wzp.pl](mailto:pkonieczynski@wzp.pl) - do kontaktów z PWPW S.A. oraz jego podwykonawcami w zakresie korzystania z Systemów w tym wyjaśniania spraw z pracownikami HelpDesku
  - Przemysław Szajewski – Główny Specjalista w Biurze Komunikacji i Sieci Transportowej, w Wydziale Infrastruktury i Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, dysponującego telefonicznym numerem: 91-44-19-162, adresem email: [pszajewski@wzp.pl](mailto:pszajewski@wzp.pl) - do kontaktów z PWPW S.A. oraz jego podwykonawcami w zakresie korzystania z Systemów w tym wyjaśniania spraw z pracownikami HelpDesku.
4. W przypadku zmiany Koordynatora Zamawiający zobowiązany jest w terminie 7 dni do pisemnego poinformowania o zmianie PWPW S.A. Zmiana Koordynatora nie wymaga aneksowania umowy.
5. Dla koordynowania realizacji umowy Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. ustanawia Koordynatora w osobie: Mirosława Ćwiek dysponującą telefonicznym numerem: 22/ 235 20 35 adresem email: [m.cwiek@pwpw.pl](mailto:m.cwiek@pwpw.pl) do kontaktów z Marszałkiem Województwa.

#### **§ 14.**

##### **Czas trwania umowy**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2020 r. do dnia 15.11.2020 r., z zastrzeżeniem, że zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym z datą wygaśnięcia Kontraktu.
2. Każda ze Stron ma prawo do pisemnego wypowiedzenia umowy z przyczyn niezależnych od Strony, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

#### **§ 15.**

##### **Postanowienia Końcowe**

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 z wyłączeniem § 13 ust. 3.
3. 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

4. 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.
5. Załączniki nr 1÷8 do umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

### **Załączniki do Umowy**

Załącznik nr 1 – Świadczenie Usług Serwisowych i Wsparcia Technicznego Systemu ADR.

Załącznik nr 2 – Opis rozwiązania wspierającego proces zamawiania zaświadczeń ADR.

Załącznik nr 3 – Zgłoszenie wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych Dokumentów.

Załącznik nr 4 – Protokół reklamacyjny braków ilościowych.

Załącznik nr 5 - Warunki dostarczenia sprzętu do skanowania wniosków o wydanie blankietów zaświadczeń ADR.

Załącznik nr 6 - Zasady i warunki organizacji i prowadzenia szkoleń dla pracowników służb państwowych.

Załącznik nr 7 – Porozumienie sprawie przesyłania faktur.

Załącznik nr 8 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 9 – informacje dot. przetwarzania danych

PWPW S.A.

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....

.....