

UMOWA DOSTAWY NR 115/2012

zawarta dnia 18.12.2012 w Pułtusku pomiędzy:

- 1. Polską Wytwornią Papierów Wartościowych S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Sanguski 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 Produktów i Usług Identyfikacyjnych, na podstawie pełnomocnictwa

zwaną dalej „PWPW S.A.”

a

- 2. POWIATEM PUŁTUSKIM** mającym/ą swoją siedzibę:

UL. BIAŁOWIEJSKA 5, 06-100 PUŁTUSK

reprezentowanym przez:

- 1. EDWARDA MARKA WRONIEWSKIEGO - STAROSTĘ PUŁTUSKIEGO**
- 2. ANDRZEJA DOLECKIEGO - WICESTAROSTĘ**

zwanym dalej „Zamawiającym”

Łącznie zwani dalej „Stronami”

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. Urzędowy MI nr 11, poz. 64)
- 2) Ustawą z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. nr 108, poz. 908 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24.09.2003 r. w sprawie dokumentów stanowiących podstawę wpisu danych do karty pojazdu oraz czynności jednostek zajmujących się dystrybucją, przechowywaniem i wydawaniem kart pojazdów (Dz. U. Nr 189, poz. 1857),
- 4) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 29.09.2004 r. w sprawie warunków dystrybucji kart pojazdów (Dz. U. 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 (Dz. U. z 2003r. Nr 189, poz. 1858, z późn. zm.);
- 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);
- 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 (Dz. U. z 2012r., poz. 481);
- 9) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 186, poz. 1322, z późn. zm.);
- 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 z dnia 21 stycznia 2004r. w sprawie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2004r. Nr 24, poz. 215, z późn. zm.);
- 12) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 21 kwietnia 2004r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2004r. Nr 89, poz. 855, z późn. zm.);
- 13) Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 14) Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2005r. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.);
- 15) Umową zawartą pomiędzy Ministrem Infrastruktury a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 10 listopada 2009r.;
- 16) 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;
- 17) Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011r. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.);
- 18) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 sierpnia 2012r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. 2012r., poz. 973);
- 19) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012r., poz. 1019),

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 prawo jazdy.
2. Ponadto w ramach Umowy Zamawiający może dokonywać w PWPW SA 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 - 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 bez żadnych dodatkowych opłat.
 - 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 ośrodki 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.
3. PWPW SA 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 o cofnięcie / wydanie upoważnienia. Zmiana ta nie wymaga aneksowania niniejszej umowy.

6. PWPW S.A. z zastrzeżeniem § 4 ust 9 i 10, § 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 „Informacja 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 zastrzeżeniem 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 legalizacyjnychoraz 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 nie zależnych 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 SA 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 zamówienie 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 dni 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, 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 błędów

adresowego. Przesyłki zaadresowane dla innego odbiorcy powinny być zwrócone za pośrednictwem poczty kurierskiej do PWPW SA na jej koszt.

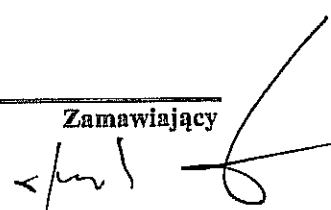
6. Otwarcie przesyłki z dokumentami i / lub oznaczeniami, przeliczenie oraz sprawdzenie zgodności otrzymanych dokumentów z załączoną specyfikacją powinno nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od otrzymania dostawy. Nieprzestrzeganie niniejszych terminów i zasad odbioru stanowi podstawę do odrzucenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych dokumentów 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 SA 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 zasilenia 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 KIEROWCA i POJAZD” 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, w lokalizacji głównej i lokalizacjach dodatkowych.
5. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia serwisu infrastruktury sprzętowej dostarczonej Zamawiającemu przez MSWiA i/lub przejętej przez Zamawiającego od MSWiA oraz niezbędnej do prawidłowej pracy Systemów, na zasadach określonych w Załączniku nr 4, do chwili instalacji przez PWPW S.A. nowej infrastruktury, z zastrzeżeniem § 5 ust 6.
6. 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.
7. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia możliwości wykorzystania w systemie teleinformatycznym POJAZD w zakresie weryfikacji danych technicznych pojazdów, katalogu marek i typów pojazdów homologowanych oraz dopuszczonych do ruchu na terytorium RP (katalog), prowadzonego 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.
8. 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.
9. PWPW S.A. deklaruje możliwość włączania do Systemów stanowisk roboczych udostępnionych przez Zamawiającego z zastrzeżeniem § 5 ust 15. 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.
10. 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.
11. 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.
12. PWPW S.A. publikuje „Instrukcję Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA” na stronach „Informacja dla Starostw” w Systemach. Informacja ta może podlegać nowelizacjom, w celu dostosowania jej do zmian w Systemach, podwyższenia poziomu bezpieczeństwa systemów i danych w nich przetwarzanych.
13. PWPW S.A. zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego do podawania wartości odtworzeniowej do ubezpieczenia sprzętu komputerowego, udostępnionej 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.
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 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 oraz do pokrycia kosztów z tym związanych.
9. 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. Uruchomienie Systemów w lokalizacji dodatkowej wymaga formy pisemnego aneksu.
10. 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.
11. 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.

12. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego informowania PWPW S.A. z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem o zmianie danych do faktury.
13. 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.
14. 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.
15. Zamawiający zobowiązuje się w przypadku zapewniania 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.
16. Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia Wymagań Techniczno-Organizacyjnych określonych w załączniku nr 5 do umowy.
17. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania w sprzęcie komputerowym udostępnionej przez PWPW S.A. oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (w szczególności tonerów do drukarek) zalecanych przez producentów tego sprzętu.
18. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania otrzymanych od PWPW S.A. etykiet z numerami inwentarzowymi na sprzęcie komputerowym, udostępnionym przez PWPW SA 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.
19. 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.
20. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 19 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.
21. 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. 19 PWPW S.A. na podstawie wystawionej Noty Księgowej.
22. Zamawiający na mocy niniejszej Umowy upoważnia PWPW S.A. do występowania w jego imieniu o udostępnienie na rzecz Zamawiającego (w systemie teleinformatycznym POJAZD) katalogu marek i typów pojazdów homologowanych oraz dopuszczonych do ruchu na terytorium RP (katalog), 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 **24,16** zł netto + VAT;
 - 2) blankiet pozwolenia czasowego – **0,84** .zł netto + VAT;
 - 3) blankiet karty pojazdu - **11,61** zł netto + VAT
 - 4) nalepka kontrolna – **9,18** zł netto + zł VAT
 - 5) blankiet pozwolenia czasowego do wielokrotnego stosowania – **88,27** zł netto + VAT;
 - 6) znaki legalizacyjne obejmujące:
 - a) nalepki **legalizacyjne** do dowodu rejestracyjnego i na tablice rejestracyjne (kpl.część ABC) - **6,20**zł netto + VAT;
 - b) nalepki na tablice tymczasowe (kpl.) - **6,04**.zł netto + VAT;
 - 7) spersonalizowany blankiet prawa jazdy – **45,19** zł netto + VAT;
 - 8) blankiet międzynarodowego prawa jazdy – **7,10** zł netto + VAT;
 - 9) blankiet pozwolenia do kierowania tramwajem – **1,37** zł netto + VAT;
 - 10) spersonalizowana karta pojazdu - **16,42** zł netto + VAT;
 - 11) spersonalizowana nalepka kontrolna:
 - a) zamówienie seryjne – **9,87** zł netto + VAT;
 - b) zamówienie nieseryjne lub wtórnik - **12,20** 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 zł netto + VAT rocznie. Płatność z tego tytułu będzie regulowana przez Zamawiającego w ratach miesięcznych w wysokości 350 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. Opłaty z tytułu świadczenia usługi SWP, o której mowa w § 1 ust.2 pkt 2a Zamawiający będzie wnosił, na podstawie faktury wystawionej w oparciu o dostarczane przez PWPW comiesięcznie raporty określające liczbę przesłanych powiadomień, następujące opłaty:
- a) za przesłanie jednego powiadomienia kanałem SMS w wysokości: 0,15 PLN zł netto + VAT
 - b) za przesłanie jednego powiadomienia kanałem e-mail w wysokości: 0,06 PLN zł netto + VAT
 - c) za przesłanie jednego powiadomienia kanałem SMS(SMS z nagłówkiem) w wysokości: 0,20 PLN zł netto + VAT
- 4a. Opłata z tytułu świadczenia usługi, o której mowa w § 1 ust.2 pkt 2d w wersji rozszerzonej Portalu Starosty określonej załącznikiem nr... do Umowy wynosi rocznie 4200 zł netto + VAT. Płatność z tego tytułu będzie pobierana przez PWPW S.A. na podstawie odrębnej faktury, wystawionej na podstawie złożonego zamówienia, począwszy od dnia 1 lutego 2013 roku. 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 2013 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:
- a) zbiorczo – raz w miesiącu nie później niż do 7- go dnia miesiąca dla faktur wystawionych w poprzednim miesiącu;
 - b) 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.1-3 niniejszego paragrafu, zgodnie z oświadczeniem Zamawiającego nie przekroczy kwoty:

1.800.000,00 zł (SŁOWNIE: JEDEN MILION OSIEMSET TYSIĘCY zł).

11. Zamawiającym jest Powiat PUŁTUSKI 06-100 PUŁTUSK, UL. BIAŁONIEJSKA 5
Nazwa zamawiającego Adres zamawiającego

NIP: -, REGON: 130377729

NIP Zamawiającego

Regon zamawiającego

12. Płatnikiem jest: STAROSTWO POWIATOWE W PUŁTUSKU
Nazwa płatnika

UL. BIAŁOWIEJSKA 5; 06-100 PUŁTUSK NIP: 568 141 71 74
Adres płatnika NIP płatnika

13. Odbiorcą jest: STAROSTWO POWIATOWE W PUŁTUSKU

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.,
 - 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 pkt. 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 późniejszym niż 2 dni robocze od odebrania przesyłki do PWPW SA ,
 - 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 poniższego pkt. ,
 - 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 poniższego punktu,
 - 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 SA wynagrodzenia za dokumenty których wadliwość została stwierdzona w toku postępowania reklamacyjnego.
4. W przypadku reklamacji na dokumenty personalizowane przez PWPW SA należy przesłać wypełniony oryginalny formularz reklamacyjny stanowiący Załącznik nr 6, 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.
Al. Niepodległości 146
02-554 Warszawa
5. W przypadku reklamacji na pozostałe dokumenty i oznaczenia należy przesłać wypełniony oryginalny formularz reklamacyjny stanowiący Załącznik nr 7, 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 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 dokumentów, zgodnie z zamówieniem,
 - 2) generowania, aktualizacji, archiwizacji i udostępniania PKK uprawnionym podmiotom,
 - 3) korzystania przez Zamawiającego z Portalu Starosty,
- gdzie celem przetwarzania jest:

- a) przechowywanie w siedzibie Zamawiającego danych zgromadzonych przez Zamawiającego w związku z procesem wydawania uprawnień do kierowania pojazdami i rejestracją pojazdów;
- b) przesłanie do siedziby PWPW S.A. i przygotowanie danych niezbędnych do wytworzenia spersonalizowanych dokumentów;
- c) przechowywanie informacji o wyprodukowanych dokumentach w siedzibie PWPW S.A.;
- d) tworzenie i prowadzenie systemu do centralnego wykonywania kopii bezpieczeństwa danych Systemów w siedzibie PWPW S.A. oraz Zamawiającego;
- e) czynności serwisowe w Systemach;
- f) przechowywanie w siedzibie PWPW S.A. danych zgromadzonych przez Zamawiającego w związku z generowaniem i aktualizacją PKK;
- g) udostępniania PKK na rzecz uprawnionych podmiotów;
- h) przechowywanie w siedzibie PWPW S.A. danych zgromadzonych przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem elektronicznego rejestru ośrodków szkolenia kierowców oraz innych podmiotów i w związku z korzystaniem przez Zamawiającego z funkcjonalności udostępnionych w ramach Portalu Starosty.

Informacje, o których mowa w lit. a) i c) będą udostępniane na żądanie organom upoważnionym ustawowo.

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-u, 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. „www.kierowca.pwpw.pl” 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 daty urodzenia), imienia i nazwiska.
5. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie na stronie internetowej PWPW S.A. „www.pojazd.pwpw.pl” informacji o stanie realizacji zamówienia na personalizowane dowody rejestracyjne 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 numeru rejestracyjnego 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

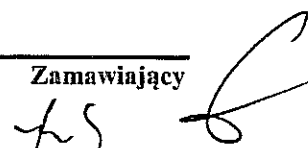
następujących informacji -- w tym danych osobowych na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2002 roku, nr 101, poz. 926, z późn. zm.) -- w zakresie rejestrowania:

- 1) danych personalnych i numeru blankietu prawa jazdy przesłanego 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.
9. 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.
10. W ramach prowadzonych prac serwisowych Zamawiający zobowiązuje się zapewnić nadzór w lokalizacjach Zamawiającego nad osobami wykonującymi prace serwisowe w imieniu PWPW S.A..
11. 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.
12. 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.
13. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w myśl art. 37 ustawy przywołanej w ust. 1 w stosunku do użytkowników Systemów u Zamawiającego dokonuje sam Zamawiający.

Odpowiedzialność

§ 10.

1. W przypadku przekroczenia terminów określonych umową Zamawiający ma prawo żądać od PWPW S.A. zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości nie zrealizowanej części zamówienia za każdy dzień zwłoki.
2. PWPW S.A. ma prawo żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia zapłaty faktury.



Inne postanowienia

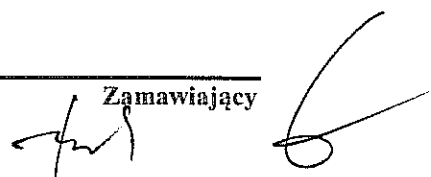
§ 11.

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, 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 :..... dysponujący telefonicznym numerem : 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

§ 12.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony, z mocą obowiązująca od 02.01.2013 R.
2. Umowa zostaje zawarta na okres DO DNIA 31.12.2016 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 SA w zakresie przedmiotowym niniejszej umowy .



Postanowienia Końcowe

§ 13.

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

§ 14.

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej aneksu, podpisanego przez obie Strony.

§ 15.

Załączniki nr 1 ÷ 8, 10 do umowy stanowią jej integralną część.

§ 16.

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

PWPW S.A.
Dyrektor
Pionu Produktów i Usług Identyfikacyjnych
.....
Tadeusz Wąchowski

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA

.....
Edward Marek Wroniewski

WICESTAROSTA

.....
Andrzej Dolecki

ZARZĄD POWIATU

W PULTUSKU

ul. Białowiejska 5

06-100 Pultusk

tel. 10-23/ 692 12 66, fax 692 52 77

Suplementariusz Skarbu

DIREKTOR

WYDZIAŁ FINANSÓW

Główny Księgowy Starostwa Powiatowego

mgr inż. Ewa Karpowicz