

UMOWA DOSTAWY Nr. 100 / 07

zawarta w dniu 26.11.2007. w Pułtusku

pomiędzy:

1. **Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Sanguszkii 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 w wysokości 130 650 380 złotych, kapitale wpłaconym w wysokości 130 650 380 złotych oraz posiadającą nr NIP:525-000-10-90, REGON: 011836796, reprezentowaną przez:

Aleksandrę Gryniewicz – p.o. Dyrektora Pionu Handlowego, na podstawie pełnomocnictwa nr OP-103-31/05 z dnia 12 maja 2005 roku,,

a

2. **POWIATEM PUŁTUSKIM**, jako odbiorcą, (zwanym dalej **Zamawiającym**), reprezentowanym przez Zarząd Powiatu mającego swoją siedzibę w: 06-100 PUŁTUSK, UL. BIAŁOWIEJSKA 5, w którego imieniu działają:

1. Starosta Powiatu **TADEUSZ NALEWAJK**

2. **Wicestarosta** **WITOLD SARACYN**

PREAMBUŁA

Strony umowy w związku z:

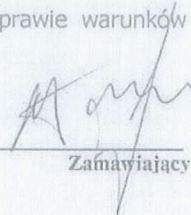
- 1) umową nr DMM/0057/98 z dnia 22.12.1998 r. pomiędzy Ministerstwem Transportu i Gospodarki Morskiej a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. wraz z aneksami nr 1-4,
- 2) § 1 pkt 2 i 3, § 4, § 5 i § 8 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24.09.2003 r. w sprawie dokumentów stanowiących podstawę wpisu danych do karty pojazdu oraz czynności jednostek zajmujących się dystrybucją, przechowywaniem i wydawaniem kart pojazdów (Dz. U. Nr 189, poz. 1857),
- 3) § 1 i § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 29.09.2004 r. w sprawie warunków dystrybucji kart pojazdów (Dz. U. Nr 229, poz. 2311),

PWPW S.A.

strona 1z11

Zamawiający

Fing



- 4) § 1 pkt 6 i § 3 ust. 2a rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20.10.2003r. w sprawie warunków i trybu wydawania kart pojazdów, wzoru karty pojazdu oraz jej opisu (Dz. U. Nr 189, poz. 1858 i z 2006r. Nr 86, poz. 600)
- zawierają niniejszą umowę o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wytwarzanie przez **PWPW S.A.** druków (blankietów) kart pojazdów wraz z ich spersonalizowaniem, dostarczanie i sprzedawanie **Zamawiającemu** spersonalizowanych kart pojazdów na podstawie zamówień składanych **PWPW S.A.** przez **Zamawiającego** w formie elektronicznej za pomocą SYSTEMU POJAZD.
2. Spersonalizowanie kart pojazdów polega na zindywidualizowaniu kart poprzez ich wypełnienie przez **PWPW S.A.** za i z upoważnienia **Zamawiającego** – co do danych pojazdu lub właściciela pojazdu w zakresie danych przekazanych przez **Zamawiającego** w zamówieniach, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 1).

ZOBOWIĄZANIA PWPW S.A.

§ 2

1. **PWPW S.A.** zobowiązuje się do:
 - 1) przyjmowania zamówień na wytwarzanie i spersonalizowanie kart pojazdów,
 - 2) realizacji zamówień na spersonalizowane karty pojazdów w terminach:
 - a) dla zamówień zwykłych: do 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia,
 - b) dla zamówień pilnych: do 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia,
2. Termin realizacji zamówień obejmuje wytworzenie druków (blankietów) kart pojazdów, spersonalizowanie kart pojazdów oraz dostarczenie do **Zamawiającego** spersonalizowanych kart pojazdów.
3. Zobowiązania **PWPW S.A.** wynikające z wdrożenia u **Zamawiającego** SYSTEMU POJAZD, określone zostały w Umowie na dostawę dokumentów komunikacyjnych.

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

§ 3

1. **Zamawiający** zobowiązuje się do:
 - 1) składania zamówień w formie elektronicznej, za pomocą systemu POJAZD; na wytwarzanie i spersonalizowanie kart pojazdów wraz z danymi niezbędnymi do wykonania spersonalizowania kart,
 - 2) odbioru całej partii spersonalizowanych kart pojazdów określonej w zamówieniu,
 - 3) w przypadku transportu przesyłek ze spersonalizowanymi kartami pojazdów do siedziby **Zamawiającego** - odbioru od przewoźnika wskazanego przez **PWPW S.A.**, codziennie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 8.00-15.00,

- 4) w przypadku osobistego odbioru spersonalizowanych kart pojazdów przez upoważnionego przedstawiciela starostwa z siedziby **PWPW S.A.** - uzgodnienia z **PWPW S.A.** terminu odbioru co najmniej 1 dzień wcześniej,
 - 5) zapłaty na rzecz **PWPW S.A.** należności za spersonalizowane karty pojazdów na warunkach określonych w umowie,
 - 6) pokrywania kosztów transportu przesyłek ze spersonalizowanymi kartami pojazdów zamówionymi w trybie pilnym.
2. Zobowiązania **Zamawiającego** wynikające z wdrożenia i eksploatacji Systemu POJAZD określone zostały w umowie na dostawę dokumentów komunikacyjnych.

UPOWAŻNIENIE

§ 4

1. Na mocy niniejszej umowy Starosta (**Zamawiający**) upoważnia **PWPW S.A.** i następujących pracowników **PWPW S.A.**:

- | | | |
|-----|------------|--------------------|
| 1) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 2) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 3) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 4) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 5) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 6) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 7) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 8) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 9) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 10) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 11) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 12) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 13) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 14) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 15) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 16) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |
| 17) | [REDACTED] | - Pesel [REDACTED] |

do wypełniania kart pojazdu - za i z upoważnienia Starosty (**Zamawiającego**) w zakresie danych przekazanych w zamówieniach, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 1).

2. Każdy z wyżej wymienionych i upoważnionych pracowników **PWPW S.A.** jest uprawniony do samodzielnego działania w granicach umocowania wynikającego z upoważnienia określonego w ust. 1.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, traci moc w razie:
 - 1) zmiany aneksem niniejszej umowy w zakresie osób upoważnionych w ust. 1,
 - 2) pisemnego odwołania upoważnienia,
 - 3) ustania stosunku pracy z **PWPW S.A.** upoważnionego w ust. 1 pracownika.

Figos

[Signature]
[Signature]

DOSTAWA SPERSONALIZOWANYCH KART POJAZDU

§ 5

1. W przypadku łącznego zamówienia spersonalizowanych kart pojazdów i spersonalizowanych dowodów rejestracyjnych, spersonalizowane karty pojazdu zostaną dołączone do odpowiadających im spersonalizowanych dowodów rejestracyjnych.
2. W przypadku zamówień zwykłych, o których mowa w § 2 ust. 1. pkt 2) lit. a). **PWPW S.A.** dostarczy do **Zamawiającego** wytworzone i spersonalizowane karty pojazdów wraz z najbliższą przesyłką spersonalizowanych dokumentów, zapakowane w bezpieczne koperty. Koszty przesyłki poniesie **PWPW S.A.**
3. W przypadku zamówień pilnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) lit. b)., **PWPW S.A.** dostarczy do **Zamawiającego** wytworzone i spersonalizowane karty pojazdów zapakowane w bezpieczne koperty, jako oddzielną przesyłkę; koszty przesyłki poniesie **Zamawiający**.
4. W przypadku osobistego odbioru wytworzonych i spersonalizowanych kart pojazdów z siedziby **PWPW S.A.**, przedstawiciel starostwa musi posiadać upoważnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
5. Do każdej przesyłki spersonalizowanych kart pojazdów załączona zostanie faktura VAT wystawiona na Starostwo oraz szczegółowa specyfikacja dostawy - komputerowy wydruk zawierający:
 - 1) kolejne numery seryjne spersonalizowanych książeczek kart pojazdów,
 - 2) do każdej karty pojazdu podany będzie odpowiadający jej numer dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz nazwisko właściciela pojazdu.

WYNAGRODZENIE

§ 6

1. Zgodnie z warunkami umowy nr DMM/0057/98 z dnia 22.12.1998 r. pomiędzy Ministerstwem Transportu i Gospodarki Morskiej a Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. - Strony ustalają, że cena za każdą wytworzoną i spersonalizowaną kartę pojazdu po waloryzacji w 2007 roku wynosi **13,87 zł netto (słownie: trzynaście złotych 87/100) + 22% VAT** i cena ta obowiązuje do końca I kwartału 2008 r., a następnie będzie corocznie waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez Prezesa GUS. **PWPW S.A.** każdorazowo zawiadomi **Zamawiającego** o zmianie ceny przez waloryzację na co najmniej 2 tygodnie przed waloryzacją. Zmiana cen przez waloryzację nie wymaga aneksowania (zmieniania) niniejszej umowy.
2. Cena spersonalizowanej karty pojazdu, określona w ust. 1, zawiera koszty przestania zamówienia w formie elektronicznej za pomocą SYSTEMU POJAZD, koszty wytworzenia i spersonalizowania karty pojazdu oraz koszty konfekcjonowania i pakowania.
3. Zasady rozliczania kosztów transportu określone są w § 5.
4. Każda partia dokumentów będzie przedmiotem odrębnego odbioru i rozliczenia.

PWPW S.A.

strona 4 z 11

Zamawiający

Fryjof

WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 7

1. Podstawę płatności za wytworzone i dostarczone spersonalizowane karty pojazdów stanowi faktura VAT PWPW S.A., dokumentująca każdą partię dostawy kart.
2. Numer NIP PWPW S.A. 525-000-10-90 Numer REGON PWPW S.A. 011836796.
3. Zamawiający wpłaca należność na podany w fakturze rachunek PWPW S.A. w terminie 21 dni od otrzymania faktury VAT.
4. Termin płatności określa data wpływu środków na rachunku PWPW S.A.
5. Numer NIP Zamawiającego568-14-17-174.....
Numer REGON Zamawiającego130377729.....

ZASADY REKLAMACJI

§ 8

Ustala się następujące zasady reklamacji spersonalizowanych kart pojazdu:

1. PWPW S.A. odpowiada za zgodność spersonalizowanej karty pojazdu z danymi otrzymanymi w zamówieniu przesłanym w formie elektronicznej. PWPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za wady spowodowane błędnym wprowadzeniem danych do zamówienia przez Zamawiającego.
2. Zasady reklamacji wad jakościowych:
 - 1) podstawą rozpatrzenia reklamacji jakościowej spersonalizowanych kart pojazdu jest wypełnienie przez Zamawiającego formularza reklamacyjnego stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy, zgodnie z instrukcją i przesłanie go wraz z reklamowanym dokumentami do PWPW S.A.,
 - 2) PWPW S.A. zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zwrotu reklamowanych dokumentów i formularza reklamacyjnego,
 - 3) PWPW S.A. nie wytworzy automatycznie nowej karty pojazdu; do ponownego wytworzenia dokumentu niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia w formie elektronicznej, a wtedy PWPW S.A. wytworzy ponownie dokument w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania tego zamówienia,
 - 4) jeżeli reklamacja zostanie uznana, PWPW S.A. wystawi Zamawiającemu fakturę korygującą.
3. Zasady reklamacji wad ilościowych:
 - 1) podstawą rozpatrzenia reklamacji ilościowej spersonalizowanych kart pojazdu jest wypełnienie przez Zamawiającego formularza reklamacyjnego, którego wzór określa Załącz-

nik nr 2 i wysłanie go do **PWPW S.A.** w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze po otrzymaniu dostawy,

- 2) jeżeli braki ilościowe w dostawie powstały z winy **PWPW S.A.** – **PWPW S.A.** zobowiązana jest w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania wypełnionego formularza reklamacyjnego dostarczyć **Zamawiającemu**, na własny koszt, spersonalizowane karty pojazdu spełniające wymogi określone w Umowie,
- 3) jeżeli do wykonania brakujących spersonalizowanych kart pojazdu niezbędne jest ponowne przesłanie przez **Zamawiającego** zamówienia, **Zamawiający** zobowiązany jest to uczynić; - w takim przypadku czas dostarczenia dokumentów liczony jest od dnia otrzymania zamówienia przez **PWPW S.A.**

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. 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.) **Zamawiający** powierza **PWPW S.A.** przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do wytworzenia spersonalizowanych dokumentów, zgodnie z zamówieniem. Celem przetwarzania danych jest przygotowanie danych niezbędnych do wytworzenia spersonalizowanych dokumentów, oraz posiadanie informacji o wyprodukowanych dokumentach. Informacje te będą udostępniane na żądanie organom upoważnionym ustawowo, oraz w trybie automatycznym do aktualizacji CEPIK.
2. **PWPW S.A.** zobowiązuje się do przetwarzania danych, o których mowa w pkt 1 z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 36-39 Ustawy przywołanej w ust. 1, zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
3. **Zamawiający** wyraża zgodę na zlecenie przez **PWPW S.A.** podwykonawstwa prac związanych z serwisowaniem Systemu POJAZD, przy czym **PWPW S. A.** ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawców, w tym zakresie, tak jak za działania własne.
4. W ramach prowadzonych prac serwisowych **Zamawiający** zobowiązuje się zapewnić dostęp do danych osobom wykonującym prace serwisowe, jednakże bez praw tych osób do kopiowania bądź udostępniania tych danych. Obowiązek spełnienia wymogów Ustawy, o której mowa w ust. 1, w zakresie ochrony danych osobowych, spoczywa w tym przypadku na **Zamawiającym**.

KARY UMOWNE

§ 10

1. **PWPW S.A.** zobowiązuje się do zabezpieczenia dokumentów przed utratą, a w razie ich utraty do niezwłocznego zawiadomienia o tym **Zamawiającego** oraz odpowiednich organów ścigania.
2. **Zamawiający** ma prawo żądać od **PWPW S.A.** zapłaty kary umownej w razie zwłoki w realizacji zamówień w wysokości 0,5 % wartości nie zrealizowanej części zamówienia za każdy roboczy dzień zwłoki.
3. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **PWPW S.A.** odsetki ustawowe za opóźnienie w opłaceniu faktury.
4. W przypadku przekroczenia przez **PWPW S.A.** terminów określonych w § 8 ust. 2 i 3 **Zamawiający** ma prawo żądać od **PWPW S.A.** zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości nie zrealizowanej części zamówienia za każdy dzień zwłoki.

§ 11

Umowa zostaje zawarta na okres od dn. 01.01.2008 do dn. 31.12.2008. i wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2008...

§ 12

Do niniejszej umowy stosują się przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa polskiego.

§ 13

Spory mogące wynikać w związku z niniejszą umową rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla pozwanego.

§ 14

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron na piśmie w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 15

Umowę sporządzono na piśmie na 11 (jedenastu) stronach z 3 (trzema) załącznikami, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

PWPW S.A.
p.o. Dyrektora
Pionu Handlowego
.....
Andra Gryniewicz

Zamawiający
STAROSTA
mgr inż. Ewa Kuczyńska
WICESTAROSTA
mgr Witold Saracyn
STAROSTA POWIATU
mgr Krystyna Rzepnicka

PWPW S.A.

strona 7 z 11

Zamawiający

Fryd

Pieczęć Urzędu z nazwą i adresem

Miejscowość data

Powiat/Miasto/*.....

...../
nr upoważnienia nadany przez Zamawiającego

UPOWAŻNIENIE

do osobistego odbioru spersonalizowanych kart pojazdu w PWPW SA

w ramach umowy nr zawartej w dniu

Niniejszym upoważniam Panią/Pana

.....
legitymującego się dowodem osobistym seria nr
wydanym przez

do odbioru przesyłek zawierających spersonalizowane karty pojazdu.

UWAGI:

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

.....
pieczęć i podpis starosty

/* niepotrzebne skreślić

Pieczęć urzędu z nazwą i adresem

.....
miejsowość, data

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY NR.....

z komisyjnego otwarcia przesyłki dokumentów komunikacyjnych)
reklamacja ilościowa blankietów dokumentów spersonalizowanych**

Komisja w składzie:

- 1)
2)
3)

Działająca z upoważnienia

Po otwarciu zapieczętowanego opakowania dokumentów:

- -spersonalizowanych praw jazdy)*,
- - spersonalizowanych dowodów rejestracyjnych)*,
- - spersonalizowanych kart pojazdu)*,

otrzymanego z PWPW S.A. w dniu nr faktury

stwierdziła brak następujących dokumentów:

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

Podpisy członków Komisji:

W sumie w przesyłce stwierdzono brak:

- 1)
2)
3)

..... szt.

spersonalizowanych dokumentów

)* niepotrzebne skreślić

)** protokół dotyczy braków ilościowych w dostawie spersonalizowanych dokumentów

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA WADY JAKOŚCIOWEJ SPERSONALIZOWANYCH DOWODÓW REJESTRACYJNYCH I KART POJAZDU
CZĘŚĆ A – wypełnia Urząd

.....
Data sporządzenia zgłoszenia.....
Kod terytorialny GUS.....
Pieczęć Urzędu

1. Dane reklamowanego dokumentu – wpisywać wielkimi drukowanymi literami:

Numer rejestracyjny	Numer seryjny DR	Numer seryjny KP	Numer faktury

2. Uwagi Urzędu:

.....
Imię i nazwisko wpisującego uwagi.....
Data wpisania uwag.....
Podpis wpisującego uwagi

CZĘŚĆ B – wypełnia producent

3. Data wpłynięcia reklamacji 4. Numer protokołu reklamacji

5. Koszt wytworzenia nowego dokumentu poniesie: producent organ reklamujący6.  Oznaczenie rodzaju błędu.

7. Uwagi producenta

8. Protokół sporządził

.....
Imię i nazwisko.....
Data.....
Podpis

CZĘŚĆ C – wypełnia producent i przesyła do Urzędu

Reklamacja zgłoszona przez na dokument
o numerze rejestracyjnym zarejestrowana w dniu pod
numerem została rozpatrzona pozytywnie / negatywnie.

Koszt ponownego wytworzenia odliczono od faktury o numerze

Uzasadnienie w przypadku decyzji negatywnej

Od powyższej decyzji Urzędowi służy odwołanie do Prezesa PWPW S.A. w terminie 7 dni od dnia doręczenia.

.....
Data decyzji.....
Podpis Kierownika CPK

PWPW S.A.

strona 10 z 11

Zamawiający

Fuzji



r/

**INSTRUKCJA ZGŁASZANIA WAD JAKOŚCIOWYCH
w spersonalizowanych dowodach rejestracyjnych/kartach pojazdu**

1. PWPW S.A. odpowiada za zgodność spersonalizowanego dowodu rejestracyjnego/karty pojazdu z danymi otrzymanymi w zamówieniu przesłanym w formie elektronicznej. PWPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za wady w spersonalizowanych dokumentach spowodowane błędym wprowadzeniem danych do zamówienia.
2. Instrukcja ma zastosowanie w sytuacji wykrycia przez Urząd wady jakościowej w spersonalizowanym dowodzie rejestracyjnym DR, karcie pojazdu KP, której przyczyna zdaniem Urzędu leży po stronie PWPW S.A.
3. W przypadku wykrycia wady jakościowej Urząd wysyła do PWPW S.A. nowe zamówienie drogą elektroniczną na ogólnie obowiązujących zasadach.
4. W wyniku wysłania przez Urząd nowego zamówienia – PWPW S.A. wytworzy nowy spersonalizowany dowód rejestracyjny/kartę pojazdu i wyśle go do Urzędu na ogólnie obowiązujących zasadach
5. PWPW S.A. zwróci Urzędowi koszt nowo wytworzonego dokumentu w przypadku kiedy w toku dalej prowadzonego postępowania reklamacyjnego (opisanego w pkt. 5 - 11) uzna, że wada jakościowa reklamowanego dokumentu została spowodowana przyczyną leżącą po stronie PWPW S.A.
6. Warunkiem koniecznym rozpatrzenia reklamacji jest przesłanie do PWPW S.A. wypełnionego przez Urząd formularza zgłoszenia wady jakościowej wraz z załączonym wadliwym dokumentem
7. Formularz posiada trzy części A, B i C. Urząd wypełnia wyłącznie część A.
8. Część B i C formularza zgłoszenia wypełnia PWPW S.A. , przy czym część C informującą o sposobie rozpatrzenia reklamacji PWPW S.A. odsyła zwrotnie do Urzędu.
9. Formularze niewypełnione albo niekompletnie wypełnione przez Urząd w części A będą odsyłane do Urzędu w celu uzupełnienia, a rozpatrzenie zasadności reklamacji zostanie zawieszona.
10. W przypadku nie załączenia wadliwego dokumentu do formularza zgłoszenia– reklamacja zostanie rozpatrzona dopiero po jego przysłaniu do PWPW S.A.
11. W przypadku uznania przez PWPW S.A. reklamacji – PWPW SA wystawi dla Urzędu fakturę korygującą na wartość odpowiadającą cenie ponownego wytworzenia reklamowanego dokumentu.
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji Urzędowi służy odwołanie do Prezesa PWPW S.A. w terminie 7 dni od daty doręczenia części C formularza
13. Zgłoszenie wad jakościowych należy przesłać na adres:

POLSKA WYTWÓRNIA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH S.A.
CENTRUM PERSONALIZACJI DOKUMENTÓW,
ul. SANGUSZKI 1, 00-222 WARSZAWA - z dopiskiem REKLAMACJA.

Wszelkich informacji dotyczących realizacji procesu reklamacyjnego udzielają w godzinach 7.00 – 15.00 upoważnieni pracownicy:

1. Piotr Błoński tel. (022) 53-02-988
2. Marzena Małec tel. (022) 53-02-481
tel. fax. (022) 53-02-459

Uwaga. Błąd tekstowy powstały w momencie wprowadzania danych w systemie POJAZD nie może być przyczyną do stworzenia reklamacji jakościowej.
.. Należy wysłać do PWPW S.A. ponownie nowe zamówienie.