

**UMOWA RAMOWA DOSTAWY NR 10/2009**

podpisana i zawarta dnia 02.01.2009 w PUŁTUSKU w Polsce pomiędzy

następującymi Stronami:

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

**Aleksandrę Gryniewicz** – Dyrektora Pionu Handlowego, na podstawie pełnomocnictwa nr SO-103-92/07 z dnia 4 grudnia 2007 roku,,

a

2. **POWIATEM PUŁTUSKIM** (zwanym/ą dalej Zamawiającym) mającym/ą swoją siedzibę:

06-100 PUŁTUSK, UL. BIAŁOWIEJSKA 5, reprezentowanym przez:

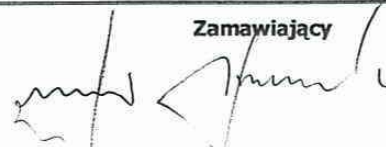
1. STAROSTĘ POWIATU - ANDRZEJA DOLECKIEGO
2. WICESTAROSTĘ - WITOLDA SARACYNA

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 20.10.2003r. 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),
- 6) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 14.11.2002 r. w sprawie warunków produkcji oraz sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1618),
- 7) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03.12.2004 r. w sprawie warunków dystrybucji blankietów dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych i nalepek kontrolnych (Dz. U. Nr 267, poz. 2658),
- 8) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20.06.2002 r. w sprawie trybu legalizacji tablic rejestracyjnych oraz warunków technicznych i wzorów znaków legalizacyjnych (Dz. U. Nr 133, poz. 1122, i z 2006 r. Nr 65, poz. 460,





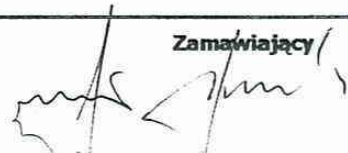
- 9) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów (Dz. U. Nr 133, poz. 1123 i z 2006 roku DZ.U. 65, poz. 461),
- 10) Porozumieniem o współpracy w zakresie postępowania z wymienionymi za granicą prawami jazdy zawartym pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury a Polską Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. dnia 11 lutego 2005r.,
- 11) Rozporządzeniem Ministerstwa Infrastruktury z dnia 21 stycznia 2004r. w sprawie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami (Dz. U. Nr 24, poz. 215 i Nr 286, poz. 2884),
- 12) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. Nr 89, poz. 855),
- 13) Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.).

zawierają niniejszą umowę o następującej treści:

#### PRZEDMIOT UMOWY

##### § 1.

1. Zamawiający może dokonywać w PWPW SA zamówień 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) spersonalizowanych kart pojazdu;
  - 11) spersonalizowanych nalepek kontrolnych.
2. PWPW SA będzie dokonywać personalizacji blankietów dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 7, 10 i 11 na podstawie danych i informacji uzyskanych od Zamawiającego w zamówieniach.
3. Spersonalizowane blankiety: dowodów rejestracyjnych, praw jazdy, kart pojazdu i nalepek kontrolnych - w dalszej treści umowy zwane będą dokumentami spersonalizowanymi.
4. 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 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.
5. PWPW S.A. z zastrzeżeniem § 4 ust 8 i § 5 ust 12. umożliwi Zamawiającemu korzystanie z systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA służących do wsparcia informatycznego procesu rejestracji pojazdów i wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz składania odpowiednich zamówień w formie elektronicznej na dokumenty spersonalizowane w ramach cen za wytwarzanie tych dokumentów. Postanowienia niniejszej umowy w zakresie systemu teleinformatycznego POJAZD dotyczą również elementów budowanego rozwiązania ADSxP będących w zakresie właściwości MI.
6. PWPW S.A. zapewni dostarczanie dokumentów wymienionych w ust. 1 do Zamawiających zgodnie z przepisami w sprawie:





- 1) warunków dystrybucji blankietów dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych i nalepek kontrolnych;
- 2) warunków dystrybucji kart pojazdów;
- 3) wydawania uprawnień do kierowania pojazdami;
- 4) warunków produkcji oraz sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych oraz warunkami dostaw określonymi w § 3.

### Zasady zamawiania

#### § 2.

1. PWPW S.A. zrealizuje zamówienia na dokumenty spersonalizowane, złożone przez Zamawiającego wyłącznie za pośrednictwem systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA 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 teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA.
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 błędu 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 teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA.
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, o których mowa w §1 ust. 1 pkt. 1 7, 10 i 11 do zapewnienia Zamawiającemu 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 oprogramowania systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA oraz sprzętu dostarczonego przez PWPW S.A. na zasadach określonych w Załączniku nr 4
5. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia rozwiązań umożliwiających awaryjną pracę systemu teleinformatycznego POJAZD. W przypadku braku możliwości teletransmisji danych i informacji do zapewnienia rozwiązań umożliwiających po uzgodnionym czasie awaryjne przekazywanie zamówień .
6. 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.
7. PWPW S.A. zobowiązuje się do przeszkolenia z obsługi funkcjonalności systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA pracowników Zamawiającego w siedzibie PWPW S.A. pod warunkiem uzgodnienia z PWPW S.A. ilości osób i terminów szkolenia.
8. PWPW S.A. zobowiązuje się do włączenia do systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA stanowisk roboczych udostępnionych przez Zamawiającego z zastrzeżeniem § 5 ust 12. Włączenie stanowiska w ramach umowy obejmuje instalację aplikacji, uruchomienie systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA na stanowisku roboczym oraz usługę utrzymania aplikacji dla zainstalowanych SYSTEMÓW. Zapewnienie serwisu sprzętowego stanowiska roboczego pozostaje po stronie Zamawiającego.
9. PWPW S.A. zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego do udostępniania systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA w dodatkowych lokalizacjach w przypadku zapewnienia przez Zamawiającego łączności umożliwiającej teletransmisję danych i informacji pomiędzy lokalizację główną Zamawiającego a dodatkowymi oraz udostępnienia stanowisk roboczych i pokrycia przez Zamawiającego kosztów uruchomienia i utrzymania niezbędnej infrastruktury sieciowej, określonej przez PWPW S.A.
10. PWPW S.A. zapewni funkcjonalność systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA umożliwiającą anulowanie wysłanego zamówienia do PWPW S.A. na spersonalizowane blankiety dokumentów i oznaczeń pod warunkiem, że PWPW S.A. nie rozpoczęło procesu ich personalizacji.



W przypadku rozpoczęcia personalizacji Zamawiający dostanie informację o braku możliwości anulowania zamówienia.

11. PWPW S.A. publikuje „Instrukcję Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA” na stronach „Informacja dla Starostw” w systemach teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA. Informacja ta może podlegać nowelizacjom, w celu dostosowania jej do zmian w systemach teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA, podwyższenia poziomu bezpieczeństwa systemów i danych w nich przetwarzanych.
12. PWPW S.A. zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego do podawania wartości odtworzeniowej do ubezpieczenia sprzętu komputerowego, udostępnionego przez PWPW SA.

#### 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 teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA, wysyłania zamówień na spersonalizowane blankiety dokumentów i oznaczeń oraz do zgłaszania odwołania upoważnień lub zmian dla już upoważnionych pracowników.
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 POJAZD i KIEROWCA 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 odbioru całej partii dokumentów określonych w zamówieniu w terminach uzgodnionych z PWPW S.A.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zlecenia lub uzgodnienia z PWPW S.A., sposobu przeniesienia sprzętu i uruchomienia Systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA (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.
7. 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 teleinformatycznych POJAZD i/lub KIEROWCA, określonej przez PWPW S.A. Uruchomienie systemów teleinformatycznych POJAZD i lub KIEROWCA w lokalizacji dodatkowej wymaga formy pisemnego aneksu.
8. Zamawiający zobowiązuje się do uzgodnienia z PWPW S.A. sposobu wykonania prac niezbędnych do włączenia stanowisk roboczych udostępnionych przez Zamawiającego oraz do pokrycia kosztów z tym związanych.
9. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego informowania PWPW S.A. z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem o zmianie danych do faktury.
10. Zamawiający zobowiązuje się do kierowania na szkolenia do siedziby PWPW S.A. w zakresie obsługi systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA nowych pracowników wyznaczonych do pracy w systemach oraz pokrycia kosztów ich delegacji.
11. 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.
12. Zamawiający zobowiązuje się w przypadku zapewniania przez Zamawiającego stanowiska roboczego do uzgodnienia z PWPW S.A. specyfikacji technicznej i konfiguracji takiego stanowiska roboczego. Zamawiający zobowiązany jest zapewnić na koszt własny serwis sprzętowy tego stanowiska.



13. Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia Wymagań Techniczno-Organizacyjnych określonych w załączniku nr 5 do umowy.
14. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania w sprzęcie komputerowym udostępnionym przez PWPW S.A. oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (w szczególności tonerów do drukarek) zalecanych przez producentów tego sprzętu.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania otrzymanych od PWPW S.A. etykiet z numerami inwentarzowymi na sprzęcie komputerowym, udostępnionym przez PWPW SA oraz przeprowadzania na piśmie wniosku 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.
16. 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.
17. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 16, a w szczególności w przypadku uszkodzenia udostępnionego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub z powodu stosowania przez Zamawiającego nie oryginalnych 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.
18. 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. 16 PWPW S.A. na podstawie wystawionej Noty Księgowej.

#### WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

##### § 6.

1. Ceny dokumentów komunikacyjnych, o których mowa w §1 ust. 1, wynoszą (za 1 szt.):
  - 1) spersonalizowany blankiet dowodu rejestracyjnego **20,93** zł netto + VAT;
  - 2) blankiet pozwolenia czasowego – **0,73** .zł netto + VAT;
  - 3) blankiet karty pojazdu - **10,06** zł netto + VAT
  - 4) nalepka kontrolna – **7,96** zł netto + zł VAT
  - 5) blankiet pozwolenia czasowego do wielokrotnego stosowania – **76,49** zł netto + VAT;
  - 6) znaki legalizacyjne obejmujące:
    - a) nalepki legalizacyjnych do dowodu rejestracyjnego i na tablice rejestracyjne - **5,36** zł netto + VAT;
    - b) nalepki na tablice tymczasowe - **5,23**.zł netto + VAT;

- 7) spersonalizowany blankiet prawa jazdy – **39,16** zł netto + VAT;
- 8) blankiet międzynarodowego prawa jazdy – **6,16** zł netto + VAT;
- 9) blankiet pozwolenia do kierowania tramwajem – **1,19** zł netto + VAT;
- 10) spersonalizowana karta pojazdu - **14,22** zł netto + VAT;
- 11) spersonalizowana nalepka kontrolna:
  - a). zamówienie seryjne – **8,55** zł netto + VAT;
  - b). zamówienie nieseryjne lub wtórnik - **10,57** zł netto + VAT
2. Podatek VAT do cen, o którym mowa w niniejszym paragrafie będzie doliczony w wysokości stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Ceny spersonalizowanych dokumentów zawierają koszty udostępnienia niezbędnej infrastruktury systemów teleinformatycznych POJAZD I KIEROWCA przez PWPW S.A. oraz ich 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.
4. Zamawiający zobowiązuje się od 1 lipca 2009 roku, do pokrycia PWPW S.A. kosztów serwisu sprzętowego zainstalowanych urządzeń infrastruktury sieciowej w lokalizacjach dodatkowych Zamawiającego (delegaturach), niezbędnych do prawidłowej pracy systemów teleinformatycznych POJAZD i/lub KIEROWCA w tych lokalizacjach. Miesięczna ryczałtowa kwota za serwis sprzętowy infrastruktury sieciowej w jednej lokalizacji dodatkowej zostanie określona przez PWPW S.A. Zamawiającemu w drodze aneksu do niniejszej umowy.
5. Ceny, o których mowa w niniejszym paragrafie, obowiązować będą do końca I kwartału 2009 roku a następnie będą corocznie waloryzowane o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez Prezesa GUS. Pierwsza waloryzacja nastąpi z dniem 1 kwietnia 2009 roku. PWPW S.A. każdorazowo zawiadomi Zamawiającego o zmianie cen co najmniej 1 miesiąc przed waloryzacją. Waloryzacja nie wymaga aneksowania umowy.
6. Podstawę płatności za dokumenty wytworzone i odebrane lub przesłane pocztą kurierską stanowi faktura VAT.
7. 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.
8. Zamawiający oświadcza, że w zakresie podatku od towarów i usług VAT jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
9. Łączna wartość umowy w latach obowiązywania nie przekroczy kwoty:
  - 1) 1.650.000,00 zł (słownie: jeden milion sześćset pięćdziesiąt tysięcy zł)
  - 2) \_\_\_\_\_

10. Zamawiającym jest Powiat PUŁTUSKI, UL. BIAŁOWIEJSKA 5  
i. Nazwa zamawiającego, Adres zamawiającego  
06-100 PUŁTUSK

NIP: \_\_\_\_\_, REGON: 130377729  
b. NIP Zamawiającego, Regon zamawiającego



11. Płatnikiem jest: STAROSTWO POWIATOWE W PUŁTUSKU  
a. Nazwa płatnika

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

12. Odbiorcą jest: STAROSTWO POWIATOWE W PUŁTUSKU

13. 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 teleinformatycznych POJAZD lub KIEROWCA. 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 teleinformatycznych POJAZD lub KIEROWCA. 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 teleinformatycznych POJAZD lub KIEROWCA,
  - 4) Jeżeli reklamacja zostanie uznana Zamawiający będzie zwolniony z zapłaty na rzecz PWPW SA wynagrodzenia za dokumenty których wadliwość została stwierdzona w toku postępowania reklamacyjnego.
4. W przypadku reklamacji na dokumenty spersonalizowane przez PWPW SA należy przesłać wypełniony oryginalny formularz reklamacyjny stanowiący Załącznik nr 6, z załączonymi reklamowanymi spersonalizowanymi dokumentami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja spersonalizowanych dokumentów” na adres:

Centrum Personalizacji Dokumentów

Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.

ul. Sanguszki 1

00-222 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 1997 roku (Dz. U. z 2002 roku, nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Zamawiający powierza PWPW S.A. przetwarzanie danych osobowych i innych informacji niezbędnych do wytworzenia spersonalizowanych dokumentów, zgodnie z zamówieniem. Celem przetwarzania jest przygotowanie danych niezbędnych do wytworzenia spersonalizowanych dokumentów, oraz przechowywanie informacji o wyprodukowanych dokumentach. Informacje te będą udostępniane na żądanie organom upoważnionym ustawowo, oraz 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 teleinformatycznych KIEROWCA i POJAZD 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 POJAZD i KIEROWCA, a w szczególności za ich kradzież lub wyniesienie z siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie na stronie [www.kierowca.pwpw.pl](http://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](http://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 11 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. ma prawo zlecić podwykonawstwo prac związanych z serwisowaniem systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA. PWPW S.A., niezależnie od odpowiedzialności podwykonawców, ponosi odpowiedzialność za działania serwisowe podwykonawców jak za działania własne. Wykaz podwykonawców w dniu podpisania umowy stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Umowy. PWPW S.A. będzie informować Zamawiającego o zmianach listy podwykonawców PWPW S.A.
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. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w myśl art. 37 ustawy, przywołanej w ust. 1 w stosunku do użytkowników systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA 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.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 10.

1. Strony zgodnie oświadczają, że **PWPW S.A.** na podstawie dotychczas obowiązujących umów udostępniła Zamawiającemu systemy teleinformatyczne POJAZD i KIEROWCA bez osobnej odpłatności, w ramach cen za wytwarzanie dokumentów spersonalizowanych, w lokalizacji głównej oraz w ..... lokalizacjach dodatkowych, Zamawiającego.
2. Protokoły odbioru udostępnionego sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz protokoły odbioru instalacji wystawione na podstawie dotychczasowych umów zachowują swoją ważność.

##### § 11.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony, z mocą obowiązująca od 02.01.2009r.
2. Umowa zostaje zawarta na okres ..do..dnia 31.12.2012 r.
3. Każda ze Stron ma prawo do pisemnego wypowiedzenia i rozwiązania umowy z przyczyn niezależnych od Strony, z zachowaniem rocznego okresu wypowiedzenia.
4. Z chwilą zawarcia niniejszej umowy tracą ważność wszystkie wcześniejsze umowy zawarte pomiędzy Zamawiającym a PWPW SA w zakresie przedmiotowym niniejszej umowy.
5. PWPW SA zawiadomi niezwłocznie Zamawiającego o zmianach w umowie z MI skutkujących dla zapisów niniejszej Umowy.

##### § 12.

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

##### § 13.

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



§ 14.

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

§ 16.

Umowa zostaje sporządzona na piśmie na 32 stronach wraz z 8 załącznikami -w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PWPW S.A.

Dyrektor  
Biura Handlowego  
.....  
Aleksandra Grynkiewicz

ZAMAWIAJĄCY

STAROSTA

inż. ANDRZEJ DOLECKI

WICESTAROSTA

mgr Witold Saracyn

SKARBNIK POWIATU

mgr Krystyna Rzepnicka