UMOWA DOSTAWY NR

zawarta w dniu 18.11.2022 r. w KIELCACH pomiędzy

następującymi Stronami:

1. **Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Sanguszki 1, 00-222 Warszawa wpisaną w rejestrze przedsiębiorców pod numerem KRS 0000062594 przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego o kapitale zakładowym i wpłaconym w wysokości 130 650 380 złotych oraz posiadającą nr NIP: 525-000-10-90, REGON: 011836796, reprezentowaną przez:

   Tadeusza Wachowskiego – Dyrektora Pionu Produkcji Dokumentów, na podstawie pełnomocnictwa OP-003-113/19, z dnia 10 maja 2019 r., zwaną dalej „PWPW S.A."

   a

2. **POWIATEM KIELECKIM** zwanym dalej „Zamawiającym", mającym/ą swoją siedzibę w: UL. Wrzosowa 44, 25-211 KIELCE

   kod pocztowy, miejscowość , ulica nr

   NIP: 959 164 57 90

   REGON 291009372

   w imieniu którego działają:

   1. MIROSŁAW GĘBSKI - STAROSTA KIELECKI
   2. CEZARY MAJCHER - CZŁONEK ZARZĄDU

   przy kontrasygnacie Skarbnika: ANNY MOSKWY,

łącznie zwani dalej Stronami lub oddzielnie Stroną,

o następującej treści:

Preambuła

Strony Umowy na podstawie i w związku z:

1) Umową Nr DTD-U-59/18 zawartą pomiędzy Ministrem Infrastruktury a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 8 sierpnia 2018 r. zmienioną aneksem nr 1 z dnia 28.05.2019 r. oraz aneksem nr 2 z dnia 29.12.2021 r.;
2) Ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1394,1415 z poźn. zm.);
3) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie wykazu dokumentów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1289);
4) Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710);
5) Ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 988);
6) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie warunków produkcji i sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych (t.j. t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1885);
7) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 16 sierpnia 2022 r. w sprawie warunków dystrybucji blankietów dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1789);
8) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 kwietnia 2012 r. w sprawie trybu legalizacji tablic rejestracyjnych oraz warunków technicznych i wzorów znaku legalizacyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 100);
9) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów, wymagań dla tablic rejestracyjnych oraz wzorów innych dokumentów związanych z rejestracją pojazdów (Dz.U. z 2022 r. poz. 1847);
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 2005 r.;
11) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2016 r. poz. 231 z późń. zm);
12) Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.);
13) 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 2009 r., zwanym dalej Porozumieniem;
14) Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1212);
15) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 20 maja 2016 r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami(Dz. U. 2016 r., poz. 702 z późń. zm.);
16) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1885);
17) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO);

18) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie profesjonalnej rejestracji pojazdów, stosowanych oznaczeń oraz opłat związanych z profesjonalną rejestracją pojazdów (Dz.U. 2019r. poz.546);
19) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie warunków produkcji i sposobu dystrybucji profesjonalnych tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych oraz trybu legalizacji profesjonalnych tablic rejestracyjnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 547);
20) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie warunków produkcji i sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1885);
21) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków produkcji i sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych (Dz.U. z 2019 r. poz.1271);
22) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (Dz.U. z 2022 r. poz. 1456);

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 profesjonalnych dowodów rejestracyjnych;
   4) znaków legalizacyjnych obejmujących:
      a) nalepki legalizacyjne do dowodu rejestracyjnego i na tablice rejestracyjne,
      b) nalepki na tablice tymczasowe;
   5) blankietów praw jazdy w tym blankietów:
      a) krajowych praw jazdy,
      b) międzynarodowego prawa jazdy określonego w Konwencji o ruchu drogowym, podpisanej w Genewie dnia 19 września 1949 r. (Dz. U. z 1959 r. poz. 321 i 322),
      c) międzynarodowego prawa jazdy określonego w Konwencji o ruchu drogowym, sporządzonej w Wiedniu dnia 8 listopada 1968 r. (Dz. U. z 1988 r. poz. 40 i 44);
   6) blankietów pozwoleń na kierowanie tramwajem;
   7) druków wniosków o wydanie prawa jazdy i karty kwalifikacji kierowcy;
   8) blankietów karty kwalifikacji kierowcy.
2. Ponadto w ramach Umowy Zamawiający może dokonywać w PWPW S.A. zamówień:
   1) na świadczenie usług w zakresie:
      a) Systemu Wysyłania Powiadomień (SWP). Szczegółowe warunki świadczenia usługi określą Załączniki nr 9, 9A, 9B, 9C, 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, wyrejestrowanie pojazdu oraz zgłoszenie zbycia/nabycia. Usługa ta stanowi funkcjonalność systemów POJAZD i KIEROWCA, uruchamianą na wniosek Zamawiającego w ramach cen za wytwarzanie dokumentów komunikacyjnych o których mowa w ust. 1,

c) innych dodatkowych funkcjonalności systemów teleinformatycznych POJAZD i KIEROWCA, których zakres i szczegółowe warunki świadczenia określą aneksy do niniejszej Umowy,

d) wdrożenia i utrzymania rozwiązania Portal Starosty, zapewniającego w szczególności prowadzenie elektronicznego rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i innych upoważnionych podmiotów prowadzących szkolenia oraz wprowadzenie elektronicznych mechanizmów sprawowania przez Zamawiającego nadzoru nad procesem szkolenia kandydatów na kierowców. Szczegółowe warunki świadczenia usługi określą Załączniki nr 10, 10A, 10B do Umowy,

e) przechowywania danych dotyczących wymiany prawa jazdy przesłanego z zagranicy zgodnie z Porozumieniem, o którym mowa w pkt 10 Preambuły oraz danych dotyczących dokumentów wydawanych przez Zamawiającego (m.in. zezwoleń do kierowania tramwajem),

f) informowania na stronie internetowej PWPW S.A. https://info-car.pl o stanie realizacji zamówienia prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego w PWPW S.A. Informacje o bieżącym statusie sprawy będą dostępne dla interesantów, po wpisaniu przez nich następujących danych kierowcy: numer PESEL lub data urodzenia, imię i nazwisko w przypadku prawa jazdy lub ostatnich 5 znaków numeru nadwozia i nr rejestracyjny pojazdu w przypadku dowodu rejestracyjnego,

g) utrzymania oraz serwisu oprogramowania Systemów oraz sprzętu dostarczonego przez PWPW S.A. na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do Umowy

3. PWPW S.A. będzie dokonywać personalizacji blankietów dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 5a i 8 na podstawie danych i informacji, uzyskanych od Zamawiającego w zamówieniach złożonych zgodnie z wymaganiami określonymi w § 2.
4. Spersonalizowane blankiety: dowodów rejestracyjnych, krajowych praw jazdy, i kart kwalifikacji kierowcy - w dalszej treści Umowy zwane będą „dokumentami spersonalizowanymi".
5. PWPW S.A. zapewnia Zamawiającemu systemy teleinformatyczne (POJAZD i KIEROWCA zwane dalej „Systemami") umożliwiające Zamawiającym wprowadzanie, przekazywanie i przetwarzanie, danych i informacji do personalizacji dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 System teleinformatyczny zapewnia obsługę zadań organu rejestrującego związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami mechanicznymi, za pomocą którego organ wprowadza dane do ewidencji pojazdów/kierowców oraz składa zamówienia, o których mowa w § 1.
6. PWPW S.A., z zastrzeżeniem § 4 ust. 7 i 8, § 5 ust. 9, § 6 ust. 3, zapewni Zamawiającemu w jego lokalizacji dodatkowej korzystanie z systemów teleinformatycznych.
7. PWPW S.A. zapewnia Zamawiającemu systemy o funkcjonalnościach wynikających z odpowiednich przepisów prawa oraz określonych w „Instrukcjach Użytkownika", udostępnianych na stronach „Informacje dla Starostw (IDS)" 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)oraz profili kierowców zawodowych (dalej zwane PKZ);
6) udostępniania PKK oraz PKZ podmiotom uprawnionym,.

8. PWPW S.A. zapewni dostarczanie dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2 do Zamawiającego z zachowaniem wymogów technicznych i jakościowych zgodnie z przepisami w sprawie:
   1) warunków dystrybucji blankietów dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych;
   2) wydawania uprawnień do kierowania pojazdami;
   3) warunków produkcji oraz sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych;
   4) warunków i sposobu dystrybucji blankietów profesjonalnych dowodów rejestracyjnych

   oraz warunkami dostaw określonymi w § 3.
9. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Zasady zamawiania

§ 2.

1. PWPW S.A. zrealizuje zamówienia na dokumenty spersonalizowane, złożone przez Zamawiającego wyłącznie za pośrednictwem Systemów i podpisane odpowiednim certyfikatem.
   Certyfikaty upoważniające do podpisywania zamówień dla osób wskazanych przez Zamawiającego, PWPW S.A. będzie dostarczała do lokalizacji głównej Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku Zamawiającego o wydanie certyfikatu. Termin ten może ulec przedłużeniu z powodów niezależnych od PWPW S.A.
2. Dokumenty spersonalizowane będą dostarczane do Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. PWPW S.A. zrealizuje zamówienia na blankiety dokumentów i oznaczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5b, 5c, 6, oraz 7 na podstawie zamówień złożonych za pomocą dostarczonego przez PWPW S.A. systemu informatycznego – moduł „Materiały Eksploatacyjne". W przypadku awarii systemu dopuszcza się złożenie zamówienia w formie pisemnej na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Zamówienia te, PWPW S.A. zrealizuje w terminie do 6 tygodni od dnia otrzymania zamówienia.
4. PWPW S.A. zrealizuje zamówienia na druki wniosków o wydanie prawa jazdy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 7 i zamówienia na druki wniosków o wydanie kart kwalifikacji kierowcy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 7 Zamówienia te będą składane przez Zamawiającego za pośrednictwem modułu – „Materiały Eksploatacyjne".
5. Zamówienia na dokumenty, o których mowa w ust. 3, 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, blankietów profesjonalnych dowodów rejestracyjnych – wielokrotność 100 sztuk;
3) dla blankietów, międzynarodowych praw jazdy, pozwoleń na kierowanie tramwajem, nalepek legalizacyjnych służących do legalizacji tablic rejestracyjnych pojazdów napędzanych elektrycznie oraz pojazdów napędzanych wodorem – wielokrotność 1 sztuki.

Zasady realizacji dostaw

§ 3.

1. Dokumenty, oznaczenia oraz druki wniosków o wydanie prawa jazdy i kart kwalifikacji kierowcy, o których mowa w § 1 ust. 1 PWPW S.A. dostarczać będzie do lokalizacji Zamawiającego wskazanej w Załączniku nr 2 do Umowy w godz. 8:00 – 15:00, w dni robocze za pośrednictwem firmy przewozowej, wybranej przez PWPW S.A. Dokumenty, oznaczenia i wnioski PWPW S.A. może dostarczyć do lokalizacji dodatkowej Zamawiającego na podstawie odrębnej umowy.
2. W przypadku zmiany firmy przewozowej PWPW S.A. poinformuje każdorazowo Zamawiającego o nowo wybranej firmie przewozowej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Przesyłki dokumentów i oznaczeń, o których mowa w ust. 1 za wyjątkiem druków wniosków o wydanie prawa jazdy i kart kwalifikacji kierowcy, PWPW S.A. przekazuje Zamawiającemu w bezpiecznych opakowaniach za potwierdzeniem odbioru przesyłki.
4. Strony zgodnie ustaliły 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 firmy przewozowej wybranej przez PWPW S.A. na koszt Zamawiającego; Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania przesyłek w dniach pracy Zamawiającego, w godz. 8:00 – 15:00, w lokalizacji wskazanej w Załączniku nr 2 do Umowy
   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.
5. Dokumenty spersonalizowane oraz wnioski o wydanie prawa jazdy i wnioski o wydanie kart kwalifikacji kierowcy dostarczane są do lokalizacji Zamawiającego wskazanej w Załączniku nr 2 do Umowy, w godz. 8.00-15.00, w dniach pracy Zamawiającego na koszt PWPW S.A.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie zawarł porozumienia w sprawie przesyłania faktur drogą elektroniczną do każdej dostawy załączana jest faktura.
7. W chwili otrzymania przesyłki z dokumentami i/lub oznaczeniami i przed jej otwarciem Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie sprawdzić:
   a. Poprawność danych adresowych na przesyłce i liście przewozowym w celu wyeliminowania błędu adresowego. Przesyłki adresowane do innego odbiorcy należy zwrócić firmie przewozowej celem ich dostarczenia do PWPW S.A. i na jej koszt.

b. W przypadku, gdy podczas odbioru przesyłki stwierdzono uszkodzenie opakowania i istniałoby podejrzenie, że Dokumenty i/lub oznaczenia znajdujące się w przesyłce mogły ulec uszkodzeniu, bądź też wystąpić ich brak, Zamawiający zobowiązany jest zażądać od firmy przewozowej dostarczającej przesyłkę spisania stosownego Protokołu. Protokół należy dostarczyć do PWPW S.A. w terminie do 4-ch dni kalendarzowych od daty dostarczenia dostawy. Nie zachowanie wskazanego terminu stanowi podstawę do odrzucenia reklamacji wad jakościowych lub braków ilościowych, które nastąpiły w transporcie.

8. Otwarcie przesyłki z dokumentami i/lub oznaczeniami, przeliczenie oraz sprawdzenie zgodności otrzymanych pozycji z załączoną specyfikacją powinno nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od otrzymania dostawy. Nieprzestrzeganie niniejszych terminów i zasad odbioru stanowi podstawę do odrzucenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych dokumentów i oznaczeń.

Zobowiązania PWPW S.A.

§ 4

1. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia rozwiązań umożliwiających teletransmisję danych i informacji, niezbędnych do zasilania systemu Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK 2.0), z wykorzystaniem funkcjonalności Systemów zgodnie z ustaleniami dokonanymi z Ministrem właściwym do spraw cyfryzacji w ramach realizacji Porozumienia.
2. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa elektronicznego przesyłania danych z zastosowaniem infrastruktury klucza publicznego PKI (Public Key Infrastruckture), pod warunkiem przestrzegania przez Zamawiającego i osób działających w imieniu Zamawiającego „Instrukcji Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA", określonej przez PWPW S.A.
3. PWPW S.A. zobowiązuje się w ramach cen za wytwarzanie dokumentów spersonalizowanych do zapewnienia Zamawiającemu korzystania z Systemów oraz teletransmisji danych i informacji do / z jednej lokalizacji głównej Zamawiającego, koniecznych do produkcji i personalizacji blankietów dokumentów i oznaczeń.
4. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia utrzymania oraz serwisu oprogramowania Systemów oraz sprzętu dostarczonego przez PWPW S.A. na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do Umowy, w lokalizacji głównej i lokalizacjach dodatkowych z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 oraz § 5 ust. 10.
5. PWPW S.A. zobowiązuje się do zapewnienia rozwiązań umożliwiających ograniczony - awaryjny tryb pracy systemu teleinformatycznego POJAZD (WYDANIE POZWOLENIA CZASOWEGO PC), pod warunkiem postępowania przez pracowników Zamawiającego zgodnie z przesłanymi instrukcjami.
6. 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.
7. PWPW S.A. deklaruje możliwość włączania do Systemów stanowisk roboczych udostępnionych przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 5 ust. 16. Włączenie stanowiska w ramach Umowy obejmuje instalację aplikacji, uruchomienie Systemów na stanowisku roboczym oraz usługę utrzymania aplikacji dla zainstalowanych Systemów. Zapewnienie serwisu sprzętowego stanowiska roboczego pozostaje po stronie Zamawiającego.

8. 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. 16 oraz do pokrycia przez Zamawiającego kosztów uruchomienia i utrzymania niezbędnej infrastruktury sieciowej, określonej przez PWPW S.A.
9. 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.
10. PWPW S.A. opublikuje „Instrukcję Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA" na stronach „Informacje dla Starostw". Instrukcja ta może podlegać nowelizacjom, w celu dostosowania jej do zmian w Systemach, podwyższenia poziomu bezpieczeństwa Systemów i danych w nich przetwarzanych.
11. PWPW S.A. zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego do podawania wartości odtworzeniowej do ubezpieczenia sprzętu komputerowego, udostępnionego przez PWPW S.A.

Zobowiązania Zamawiającego

§ 5.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania „Instrukcji Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA".
2. Zamawiający zobowiązuje się do:

   - wyznaczenia i zgłoszenia do PWPW S.A. na piśmie, zgodnie z „Instrukcją Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWCA" nowych pracowników działających w imieniu Zamawiającego, upoważnionych do pracy w Systemach, wysyłania zamówień na spersonalizowane blankiety dokumentów i oznaczeń oraz do zgłaszania odwołania upoważnień lub zmian dla już upoważnionych pracowników

   - wyznaczenia i zgłoszenia do PWPW S.A. na piśmie, zgodnie z „Instrukcją Bezpieczeństwa Systemów POJAZD i KIEROWACA" 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 Helpdesku, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 4 do Umowy.
6. Zamawiający wyraża zgodę i zobowiązuje się do umożliwienia PWPW S.A. i wskazanym w załączniku nr 8 podwykonawcom do wyłącznego administrowania oraz serwisowania, stanowiącej własność PWPW S.A. infrastruktury sprzętowej niezbędnej do prawidłowej pracy Systemów i przekazanej na podstawie obustronnie podpisanych protokołów. Wykaz infrastruktury

sprzętowej może być dodatkowo przekazany przez PWPW S.A. oraz niezwłocznie przesyłany Zamawiającemu na żądanie Zamawiającego.

7. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru całej partii dokumentów określonych w zamówieniu w terminach uzgodnionych z PWPW S.A. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego potwierdzania odbioru dostawy w systemie „Materiały Eksploatacyjne", nie później niż 2 dni robocze od daty jej dostarczenia.
8. Zamawiający każdorazowo jest zobowiązany do sprawdzenia zgodności zamówionego przez siebie przedmiotu Umowy z postanowieniami Umowy w ciągu 4 dni roboczych od odbioru zamówionej partii dokumentów.
9. Zamawiający zobowiązuje się do zlecenia lub uzgodnienia z PWPW S.A., sposobu przeniesienia sprzętu i uruchomienia Systemów (dotyczy zarówno zmiany lokalizacji sprzętu jak i zmiany lokalizacji głównej Zamawiającego) z odpowiednim wyprzedzeniem określonym w Załączniku nr 5 do Umowy oraz do pokrycia kosztów z tym związanych.
10. Zamawiający zobowiązuje się w wypadku tworzenia lokalizacji dodatkowej do zlecenia PWPW S.A. uruchomienia oraz do pokrycia kosztów uruchomienia i utrzymania niezbędnej infrastruktury sieciowej do działania Systemów, określonej przez PWPW S.A.
11. Zamawiający zobowiązuje się do uzgodnienia z PWPW S.A. sposobu wykonania prac niezbędnych do włączenia stanowisk roboczych zakupionych przez Zamawiającego oraz do pokrycia kosztów z tym związanych.
12. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia przedstawicielom PWPW S.A., w tym jej podwykonawcom i upoważnionym osobom dostępu do pomieszczeń, w których znajduje się infrastruktura sprzętowa Systemów, w zakresie koniecznym do wykonania zobowiązań PWPW S.A. wynikających z niniejszej Umowy.

    W razie braku dostępu PWPW S.A. nie jest zobowiązane do świadczenia zobowiązań PWPW S.A. wynikających z niniejszej Umowy do chwili umożliwienia PWPW S.A. lub jej podwykonawcom i upoważnionym osobom dostępu do infrastruktury sprzętowej.
13. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego informowania PWPW S.A. z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem o zmianie danych, niezbędnych do wystawienia faktury.
14. Zamawiający ma możliwość kierowania na szkolenia do siedziby PWPW S.A. w zakresie obsługi Systemów nowych pracowników wyznaczonych do pracy w Systemach pod warunkiem pokrycia kosztów ich delegacji.
15. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz PWPW S.A. należności za wytworzone dokumenty i oznaczenia, o których mowa w § 1, na warunkach określonych w Umowie.
16. Zamawiający zobowiązuje się w przypadku zapewnienia przez Zamawiającego stanowiska roboczego do zakupu tego stanowiska zgodnie ze specyfikacją techniczną i konfiguracją określoną przez PWPW S.A. Zamawiający zobowiązany jest pokryć koszty instalacji i zapewnić na koszt własny serwis sprzętowy takiego stanowiska.
17. Zamawiający zobowiązuje się do spełnienia Wymagań Techniczno-Organizacyjnych określonych w Załączniku nr 5 do Umowy.
18. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania w sprzęcie komputerowym udostępnionym przez PWPW S.A. oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (w szczególności tonerów i bębnów światłoczułych do drukarek i materiałów eksploatacyjnych do skanerów) zalecanych przez producentów tego sprzętu

19. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania otrzymanych od PWPW S.A. etykiet z numerami inwentarzowymi na sprzęcie komputerowym, udostępnionym przez PWPW S.A. oraz przeprowadzania na pisemny wniosek PWPW S.A., jednakże nie częściej niż raz w roku, inwentaryzacji i spisu z natury sprzętu komputerowego i oprogramowania przekazanego przez PWPW S.A. PWPW S.A. zastrzega sobie prawo kontroli zgodności wykorzystania przedmiotowego sprzętu komputerowego i oprogramowania z jego przeznaczeniem na miejscu u Zamawiającego.
20. Zamawiający zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia przekazanego sprzętu oraz ponosi z tego tytułu odpowiedzialność materialną. Odpowiedzialność materialna dotyczy przypadków kradzieży lub uszkodzenia sprzętu stanowiącego własność PWPW S.A. i udostępnionego Zamawiającemu oraz nie może przekroczyć:
    1) w przypadku kradzieży - wartości odtworzonego sprzętu i oprogramowania oraz kosztów jego instalacji;
    2) w przypadku uszkodzenia - kosztów naprawy sprzętu, w tym kosztu dojazdu serwisu.
21. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 20, a w szczególności w przypadku uszkodzenia udostępnionego sprzętu z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub z powodu stosowania przez Zamawiającego nieoryginalnych materiałów eksploatacyjnych - PWPW S.A. ma prawo do obciążenia Zamawiającego kosztami związanymi z naprawą bądź odtworzeniem sprzętu. Obciążenie będzie polegało na refakturowaniu przez PWPW S.A. na Zamawiającego poniesionych z tego tytułu kosztów.
22. PWPW S.A. zaleca Zamawiającemu ubezpieczenie udostępnionego sprzętu. W przypadku uzyskania przez Zamawiającego zwrotu kwoty wartości sprzętu przez zakład ubezpieczeń z tytułu kradzieży sprzętu bądź jego uszkodzenia, Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 20 PWPW S.A. na podstawie wystawionej Noty Księgowej.

§ 6.

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Ceny dokumentów komunikacyjnych, o których mowa w §1 ust. 1 i 2, wynoszą (za 1 szt.):
    1) spersonalizowany blankiet dowodu rejestracyjnego – **28,55 zł netto + VAT**;
    2) blankiet pozwolenia czasowego – **0,99 zł netto + VAT**;
    3) blankiet profesjonalnego dowodu rejestracyjnego – **2,23 zł netto + VAT;**
    4) znaki legalizacyjne obejmujące:
        a. nalepki legalizacyjne do dowodu rejestracyjnego i na tablice rejestracyjne (kpl część ABC) – **7,33 zł netto + VAT**,
        b. nalepki na tablice tymczasowe (kpl.) – **7,14 zł netto + VAT**;
    5) spersonalizowany blankiet prawa jazdy – **51,51 zł netto + VAT**;
    6) blankiet międzynarodowego prawa jazdy:
        a. międzynarodowych prawa jazdy określonego w Konwencji o ruchu drogowym, podpisanej w Genewie dnia 19 września 1949 r. – **8,39zł netto + VAT;**
        b. międzynarodowego prawa jazdy określonego w Konwencji o ruchu drogowym, sporządzonej w Wiedniu dnia 8 listopada 1968 r. - **8,39 zł netto + VAT;**
    7) blankiet pozwolenia do kierowania tramwajem – **1,61 zł netto + VAT**;
    8) Spersonalizowana karta kwalifikacji kierowcy – **70 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 wskazanej przez Zamawiającego (za wyjątkiem transportu w trybie pilnym oraz w przypadku prawa jazdy i karty kwalifikacji kierowcy koszt wytworzenia i dostarczenia wniosków o wydanie dokumentu.

3. Opłata z tytułu administrowania i zarządzania zainstalowanymi urządzeniami sieciowymi niezbędnymi do prawidłowej pracy Systemów w istniejących lokalizacjach dodatkowych Zamawiającego jak również dla każdej nowej dodatkowej lokalizacji Zamawiającego wynosi za każdą lokalizację **4800,00 zł netto + VAT** rocznie. Płatność z tego tytułu będzie regulowana przez Zamawiającego w ratach miesięcznych w wysokości 400**,00 zł netto + VAT**. W przypadku likwidacji dodatkowej lokalizacji, Zamawiający będzie zobowiązany do uiszczenia pozostałych do opłacenia rat miesięcznych do wysokości wartości opłaty rocznej.
4. Z tytułu świadczenia usługi SWP, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 lit. a Zamawiający będzie wnosił, na podstawie faktury wystawionej w oparciu o dostarczane przez PWPW S.A. comiesięcznie raporty określające liczbę przesłanych powiadomień następujące opłaty:
   a. - za przesłanie jednego powiadomienia kanałem e-mail – 0,06 zł netto + VAT - do końca 2022 r.;
      - za przesłanie jednego powiadomienia kanałem e-mail – 0,07 zł netto + VAT - od 1.01.2023 r.;
   b. -za przesłanie jednego powiadomienia kanałem SMS (SMS z nagłówkiem) – 0,20 zł netto + VAT – do końca 2022 r.;
      -za przesłanie jednego powiadomienia kanałem SMS (SMS z nagłówkiem) – 0,23 zł netto + VAT – od 1.01.2023 r.
5. Opłata z tytułu świadczenia usługi, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 lit. d w wersji rozszerzonej Portalu Starosty określonej Załącznikiem nr 10 do Umowy wynosi rocznie **5000,00 zł netto + VAT**. Płatność z tego tytułu będzie pobierana przez PWPW S.A. na podstawie odrębnej faktury, wystawionej na podstawie złożonego zamówienia stanowiącego Załącznik 10B do Umowy.
6. Do cen netto, o których mowa w niniejszym paragrafie doliczony zostanie podatek VAT według stawek obowiązujących na terenie Rzeczpospolitej Polskiej w dniu wystawienia faktury.
7. Ceny, o których mowa w niniejszym paragrafie, obowiązywać będą do końca I kwartału 2023 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 30 dni przed waloryzacją. Waloryzacja nie wymaga aneksowania Umowy.
   O cenach usług fakultatywnych określonych w § 6 ust. 3,4 i 5 począwszy od roku 2022 PWPW S.A. będzie informować Zamawiającego na stronach IDS w terminie do dnia 1 października na kolejny rok kalendarzowy.
8. Podstawę płatności za dokumenty wytworzone i odebrane, lub przesłane firmą przewozową stanowi faktura.
9. Faktury wystawione przez PWPW S.A. przesłane będą do Zamawiającego w formie papierowej lub w formie elektronicznej.
10. Warunkiem koniecznym otrzymywanie przez Zamawiającego faktur drogą elektroniczną jest podpisanie „Porozumienia w sprawie przekazywania faktur drogą elektroniczną" stanowiące załącznik nr 11 do niniejszej Umowy.
11. Zamawiającym/Nabywcą jest: POWIAT KIELECKI

Adres: ul. WRZOSOWA 44, 25-211 KIELCE

NIP: 959-16-45-790 REGON: 291009372

12. Płatnikiem jest: STAROSTWO POWIATOWE W KIELCACH

Adres: ul. WRZOSOWA 44, 25-211 KIELCE

NIP: 959-12-94-592

13. Odbiorcą jest: STAROSTWO POWIATOWE W KIELCACH

Adres: ul. WRZOSOWA 44, 25-211 KIELCE

14. Zamawiający wpłaca należność na podany w fakturze rachunek PWPW S.A. Płatności za dostarczone dokumenty mogą być realizowane:
    1) zbiorczo – raz w miesiącu, nie później niż do 7-go dnia miesiąca dla faktur wystawionych i doręczonych w poprzednim miesiącu;
    2) pojedynczo w terminie do 21 dni od dnia otrzymania faktury VAT, o ile PWPW S.A. nie wskaże na fakturze dłuższego terminu zapłaty.
15. Zamawiający oświadcza, że w zakresie podatku od towarów i usług VAT jest uprawniony do otrzymywania faktur.
16. Łączna wartość Umowy w okresie jej obowiązywania w zakresie cen określonych w ust. 1-5 niniejszego paragrafu, zgodnie z oświadczeniem Zamawiającego nie przekroczy kwoty:

    2 360 000 zł brutto/~~netto~~[1],

    (słownie: dwa miliony trzysta sześćdziesiąt tysięcy złotych brutto/~~netto~~[2]).

Deklarowana wartość Umowy ma charakter deklaratywny wynikający z obowiązku planowania budżetu po stronie Zamawiającego. Kwota nie stanowi zobowiązania finansowego Stron.

17. 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 krajowe prawa jazdy;
    2) spersonalizowane dowody rejestracyjne;
    3) międzynarodowe prawa jazdy;
    4) pozwolenia na kierowanie tramwajem;
    5) spersonalizowaną kartę kwalifikacji kierowcy
2. PWPW S.A. udziela 2 lata gwarancji jakości na blankiety profesjonalnego dowodu rejestracyjnego.
3. PWPW S.A. udziela 1 rok gwarancji jakości na następujące dokumenty i oznaczenia:
    1) pozwolenia czasowe;
    2) znaki legalizacyjne.
4. 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.

[1] niepotrzebne skreślić
[2] niepotrzebne skreślić

Zasady reklamacji

§ 8.

1. PWPW S.A. odpowiada za zgodność danych wprowadzonych do dokumentów spersonalizowanych z danymi otrzymanymi w przesłanym zamówieniu. PWPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za wady spowodowane błędnym wprowadzeniem danych do zamówienia przez Zamawiającego.
2. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych lub braków ilościowych dokumentów i oznaczeń podczas odbioru przez Zamawiającego, przyjmuje się następujące zasady postępowania:
   1) Zasady reklamacji wad fizycznych:
      a) podstawą rozpatrzenia reklamacji wady fizycznej dokumentu lub oznaczenia jest wypełnienie przez Zamawiającego, zgodnie z instrukcją, formularza reklamacyjnego, stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy i przesłanie go wraz z reklamowanymi dokumentami lub oznaczeniami do PWPW S.A., w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od otrzymania dostawy. W przypadku, gdy wady powstały podczas transportu Zamawiający postępuje zgodnie z zasadami wskazanymi w § 3 ust. 7.
      b) PWPW S.A. zobowiązuje się dostarczyć dokumenty i oznaczenia wolne od wad w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania zwrotu reklamowanych dokumentów lub oznaczeń i formularza reklamacyjnego, z zastrzeżeniem lit. c,
      c) do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. blankietów dokumentów spersonalizowanych, w przypadkach reklamacji wad fizycznych, niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemów. PWPW S.A. wytworzy ponownie dokument spersonalizowany w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania ponownego zamówienia;
   2) Zasady reklamacji braków ilościowych:
      a) podstawą rozpatrzenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych blankietów dokumentów lub oznaczeń jest wypełnienie przez Zamawiającego, zgodnie z instrukcją formularza reklamacyjnego, którego wzór określa Załącznik nr 7 do Umowy i dostarczenie go do PWPW S.A. w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od odebrania przesyłki od PWPW S.A.,
      b) PWPW S.A. zobowiązuje się dostarczyć brakujące blankiety dokumentów lub oznaczenia w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego, z zastrzeżeniem lit. c,
      c) w przypadkach reklamacji do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. dokumentów spersonalizowanych, niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemów. PWPW S.A. wytworzy ponownie dokument spersonalizowany w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania ponownego zamówienia.
3. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych powstałych w trakcie użytkowania dokumentu lub oznaczenia PWPW S.A. zobowiązuje się do prowadzenia procesu reklamacyjnego wg następujących zasad:
   1) podstawą do rozpatrzenia reklamacji jest przesłanie przez Zamawiającego do PWPW S.A. formularza reklamacyjnego stanowiącego, Załącznik nr 7 do Umowy wraz z wadliwym dokumentem lub oznaczeniem;
   2) reklamacja rozpatrzona będzie w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego wraz z reklamowanymi dokumentami lub oznaczeniami, z zastrzeżeniem pkt 3;

3) w przypadkach reklamacji do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. dokumentów spersonalizowanych niezbędne jest przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemów;
4) jeżeli reklamacja zostanie uznana, Zamawiający będzie zwolniony z zapłaty na rzecz PWPW S.A. wynagrodzenia za dokumenty, których wadliwość została stwierdzona w toku postępowania reklamacyjnego.

4. W przypadku reklamacji na dokumenty personalizowane przez PWPW S.A. należy przesłać wypełniony oryginalny formularz reklamacyjny stanowiący Załącznik nr 6 do Umowy, z załączonymi reklamowanymi spersonalizowanymi dokumentami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja spersonalizowanych dokumentów" na adres:

VD - Dział Przygotowania Produkcji
Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.
ul. Rodziny Hiszpańskich 6
02-672 Warszawa

5. W przypadku reklamacji na pozostałe dokumenty i oznaczenia należy przesłać wypełniony oryginalny formularz reklamacyjny stanowiący Załącznik nr 7 do Umowy, z załączonymi reklamowanymi dokumentami lub oznaczeniami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja dokumentów komunikacyjnych" na adres:

Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.
ul. Sanguszki 1
00-222 Warszawa
Dział VL

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. PWPW S.A przedkłada klauzulę informacyjną, o której mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). O zmianach w klauzuli, która stanowi Załącznik nr 12 Strony będą informowały się pisemnie.
2. Sposób i zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszej umowy reguluje Załącznik nr 13 stanowiący integralną część Umowy.

Zobowiązanie do zachowania poufności

§ 10

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

2. Zakaz wynikający z ust. 1 nie obejmuje ujawnienia informacji poufnych drugiej Strony:
   1) w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa, wiążącego Stronę ujawniającą informację poufną, wykonalnego prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu. Przez Informację Poufną Strony uznają wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe, finansowe, organizacyjne lub inne stanowiące cenne informacje Strony ujawniającej i które można uznać za informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j Dz.U. 2022 poz. 1233) oraz te, które zostały oznaczone przez Stronę ujawniającą jako Informacje Poufne lub w przypadku przekazania ustnego lub wizualnego, które zostały w chwili ujawnienia wskazane jako Informacje Poufne,
   2) względem doradców prawnych, finansowych, biznesowych, biegłych rewidentów, księgowych i innych doradców Stron, a także ich podwykonawców i konsultantów, którzy podlegają obowiązkowi zachowania poufności,
   3) w związku ze sporem, rozbieżnością lub postępowaniem sądowym pomiędzy Stronami, obejmującym informacje poufne – przy czym Strona ujawniająca podejmie działania w celu ograniczenia zakresu ujawnienia Informacji poufnych do celów związanych z takim postępowaniem,
   4) W zakresie, w jakim będzie to konieczne dla wykonania Umowy i dopełnienia przewidzianych w niej czynności, w szczególności dla uzyskania wymaganych zgód i zezwoleń lub dokonania czynności przed sądami lub organami administracji.
3. Zobowiązania i zastrzeżenie poufności, o których mowa w niniejszym paragrafie będą obowiązywać w trakcie obowiązywania Umowy i w każdym czasie po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

Odpowiedzialność

§ 11.

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

Siła wyższa

§ 12.

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

uniknąć lub jej przezwyciężyć; oraz która nie może być zasadniczo przypisana PWPW S.A. ani Zamawiającemu.

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

Inne postanowienia

§ 13.

1. Funkcjonalności Systemów określone w § 1 ust. 7 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, z zastrzeżeniem funkcjonalności tworzonych indywidualnie pod potrzeby Zamawiającego.
2. Strony przewidują możliwość rozszerzenia zakresu przedmiotowego Umowy o dodatkowe odpłatne usługi, w szczególności dotyczące dostarczenia nowych funkcjonalności, innych niż określone w § 1 ust. 6.
3. Protokoły odbioru udostępnionego sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz protokoły odbioru instalacji wystawione na podstawie dotychczasowych umów zachowują swoją ważność.
4. Na udostępnionej w ramach Umowy infrastrukturze sprzętowej nie mogą być instalowane przez Zamawiającego, bez uprzedniej pisemnej zgody PWPW S.A., inne oprogramowania lub podłączane inne urządzenia, niż wchodzące w skład Systemów.
5. W razie zainstalowania innego oprogramowania lub podłączenia innych urządzeń przez Zamawiającego bez wymaganej zgody PWPW S.A., PWPW S.A. nie bierze odpowiedzialności za działanie Systemów w tym za działanie infrastruktury sprzętowej, do momentu usunięcia tego oprogramowania lub odłączenia danego urządzenia. W przypadku konieczności wykonania prac naprawczych z tego tytułu , kosztami tych prac zostanie obciążony Zamawiający. W przypadku instalacji oprogramowania bez zgody PWPW S.A., które zakłócać będzie działanie całego systemu lub spowoduje zakłócenia poprzez instalację wirusów Zamawiający pokryje koszty jakie PWPW S.A. poniesie w związku z przywróceniem prawidłowego funkcjonowania systemu.
6. Dla koordynowania realizacji Umowy w lokalizacjach, Zamawiający ustanawia Koordynatora Urzędu w osobie: ARTURA DUDZICA dysponujący telefonicznym numerem: (41) 2001502 adresem mailowym: dudzic.a@powiat.kielce.pl do kontaktów z PWPW S.A. i jego podwykonawcami w zakresie korzystania z Systemów w tym wyjaśniania spraw z pracownikami HelpDesku.

   W sprawach związanych z płatnościami oraz wystawianymi przez PWPW S.A. fakturami Zamawiający ustanawia Koordynatora Urzędu w osobie: ANNĘ ŚLIWAKOWSKĄ-OSAJDĘ dysponujący telefonicznym numerem: (41) 2001553 adresem mailowym: sliwakowska.a@powiat.kielce.pl W przypadku zmiany Koordynatora Urzędu, Zamawiający

zobowiązany jest w terminie 7 dni do pisemnego poinformowania o zmianie PWPW S.A. Zmiana Koordynatora nie wymaga aneksowania.

Czas trwania umowy

§ 14.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony, z mocą obowiązującą od 27 grudnia 2022r.
2. Umowa zostaje zawarta na okres od 27 grudnia 2022r. do 27 grudnia 2023 r.
3. Każda ze Stron ma prawo do pisemnego wypowiedzenia i rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Z chwilą rozpoczęcia obowiązywania niniejszej Umowy tracą ważność wszystkie wcześniejsze umowy, zawarte pomiędzy Zamawiającym a PWPW S.A. w zakresie przedmiotowym Umowy z tym, że pozostają w mocy podpisane w poprzednich okresach Protokoły instalacji i uruchomienia udostępnionych przez PWPW S.A. Zamawiającym zastawów POS oraz zamówienia złożone na System Wysyłania Powiadomień i System Elektronicznej Skrzynki Podawczej.

Postanowienia Końcowe

§ 15.

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Sporne sprawy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PWPW S.A.

§ 16.

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

§ 17.

1. Następujące załączniki stanowią jej integralną część.
    1) Załącznik nr 1 – Zamówienie na blankiety dokumentów.
    2) Załącznik nr 2 – Dane Zamawiającego.
    3) Załącznik nr 3 – Upoważnienie do osobistego odbioru dokumentów z siedziby PWPW S.A.
    4) Załącznik nr 4 – Zasady utrzymania systemów teleinformatycznych - opublikowany na stronach „Informacje dla Starostw" (IDS).
    5) Załącznik nr 5 – Wymagania techniczno-organizacyjne dla Zamawiającego - opublikowany na stronach „Informacje dla Starostw" (IDS).

6) Załącznik nr 6 – Formularz zgłoszenia wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów.
7) Załącznik nr 7 – Protokół reklamacyjny dokumentów i/lub oznaczeń – wady fizyczne/braki ilościowe.
8) Załącznik nr 8 – Wykaz podwykonawców PWPW S.A. realizujących prace związane z serwisowaniem systemów teleinformatycznych POJAZD/KIEROWCA - opublikowany na stronach „Informacje dla Starostw" (IDS).
9) Załącznik nr 9 – Warunki świadczenia usługi dot. Systemu Wysyłania Powiadomień (SWP).
10) Załącznik nr 9A - Specyfikacja Systemu SWP - opublikowany na stronach „Informacje dla Starostw" (IDS).
11) Załącznik nr 9B – Ogólna procedura wdrożenia SWP.
12) Załącznik nr 9C – Protokół odbioru SWP.
13) Załącznik nr 10 - Warunki Świadczenia Usługi Udostępnienia Aplikacji „Portal Starosty" - opublikowany na stronach „Informacje dla Starostw" (IDS).
14) Załącznik nr 10A - Porównanie funkcjonalności poszczególnych wersji aplikacji „Portal Starosty" - opublikowany na stronach „Informacje dla Starostw" (IDS).
15) Załącznik nr 10B – Zamówienie na Rozszerzoną wersję „Portalu Starosty" - opublikowany na stronach „Informacje dla Starostw" (IDS).
16) Załącznik nr 11 – Porozumienie w sprawie przekazania faktur drogą elektroniczną.
17) Załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna.
18) Załącznik nr 13 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

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

§ 18.

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

PWPW S.A.
Dyrektor
Pionu Produkcji Dokumentów
Tadeusz Wachowski

Zamawiający
STAROSTA
Mirosław Gęboski
CZŁONEK ZARZĄDU
Cezary Majcher
SKARBNIK
Anna Moskwa

Inspektor Ochrony Danych
Mateusz Gąsior

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM
RADCA PRAWNY
Mateusz Zaborowski
/KL-1509/

Dyrektor
Wydziału Komunikacji i Transportu
Artur Dudzic