

UMOWA NR

zawarta dnia w pomiędzy:

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

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

zwaną dalej PWPW S.A.

a

2. **Województwem**

z siedzibą:

NIP:

reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej „Zamawiającym”

łącznie zwani dalej „Stronami”

o następującej treści:

PREAMBUŁA

Strony umowy w związku z:

1. Ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 154 z późn.zm.),

2. Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 683),
3. Umową zawartą pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Infrastruktury a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 28.09.2020 roku,
4. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2. (RODO),
5. Ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 725),
6. Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz.1231, z późn. zm.).

zawierają niniejszą Umowę o następującej treści:

DEFINICJE

Na użytek niniejszej Umowy poniższe terminy oznaczają:

„Kontrakt”	umową zawartą pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Infrastruktury a Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w dniu 28.09.2020 roku;
„Umowa”	oznacza niniejszą umowę wraz z załącznikami;
„Blankiet zaświadczenia ADR”	oznacza dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 154 z późn. zm.), zgodny z wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (Dz. U. z 2018 r. poz. 683,), zwanego dalej „rozporządzeniem”;
„Zamawiający”	oznacza podmiot upoważniony przepisami ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych do wydawania zaświadczeń ADR.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego usług w zakresie:
 - 1) produkcji blankietów zaświadczeń ADR, zgodnych ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (t. j. Dz. U. z 2018r., poz.683 z późn. zm.) oraz zgodnych z zapisami Kontraktu.
 - 2) personalizacji blankietów zaświadczeń ADR na podstawie danych i informacji, uzyskanych od Zamawiającego w zamówieniach złożonych zgodnie z wymaganiami określonymi w § 3 Umowy,
 - 3) dostawa spersonalizowanych blankietów zaświadczeń ADR zwanych dalej „Dokumentami” na podstawie jednostkowych zamówień do lokalizacji Zamawiającego,
 - 4) dostawa na adres Zamawiającego formularzy zgłoszeniowych zgodnych z obowiązującym wzorem, na koszt PWPW S.A.,
 - 5) serwisowanie systemu informatycznego ADR zwanego dalej „Systemem”, służącego do obsługi wniosków i składania zamówień na personalizację Dokumentów, oraz udzielenie przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego licencji na korzystanie z Systemu na zasadach określonych w § 4 Umowy.
2. PWPW S.A. może powierzyć wykonywanie określonych usług, objętych przedmiotem Umowy podwykonawcom, z zastrzeżeniem że PWPW S.A. nie może zlecić podwykonawcom:
 - 1) zamieszczania w strukturze blankietu zaświadczenia ADR fotografii, wzoru podpisu, ani danych wymaganych przepisami prawa, dotyczących osoby, dla której blankiet będzie wydany,
 - 2) etapów procesu produkcji blankietów zaświadczeń ADR, które mogą łączyć się z dostępem do informacji niejawnych oraz mogą zagrażać bezpieczeństwu tych informacji.
3. Za działania i zaniechania swoich pracowników i podwykonawców PWPW S.A. odpowiada jak za działania własne.
4. Strony wyłączają możliwość wykonania zastępczego przez Zamawiającego dla usług świadczonych przez PWPW S.A. lub jego podwykonawców w ramach przedmiotu Umowy.

§ 2.

Realizacja umowy

1. PWPW S.A. oświadcza, że posiada odpowiednie warunki techniczne, organizacyjne oraz technologiczne zapewniające produkcję zabezpieczeń dokumentów wydawanych przez organy państwowe.
2. W ramach umów z podwykonawcami, dotyczących realizacji przedmiotu Umowy PWPW S.A. zobowiąże podwykonawców do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie wszystkich informacji uzyskanych w czasie obowiązywania Umowy, w szczególności technicznych, technologicznych i organizacyjnych.

3. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa PWPW S.A. w zakresie wszystkich informacji uzyskanych od PWPW S.A., a w szczególności technicznych, technologicznych i organizacyjnych, zarówno w trakcie wykonywania Umowy, jak również po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
4. PWPW S.A. zobowiązuje się, że produkując i personalizując blankiety zaświadczeń ADR będzie stosować technologię, która eliminuje z obiegu pomiędzy nim, a Zamawiającym niewypełnione blankiety tego dokumentu. PWPW S.A. oświadcza, że technologia ta będzie zapewniać integralność całego procesu produkcji blankietu zaświadczenia ADR bez możliwości rozłączenia poszczególnych procesów i stosowana jest dla zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa produkcji tego zaświadczenia.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa fotografii, wzoru podpisu i innych danych oraz ich przekazywania drogą elektroniczną wyłącznie przy użyciu Systemu, PWPW S.A. zobowiązuje się stosować przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 3.

Zasady realizacji dostaw

1. PWPW S.A. zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, zgodnie z jego zamówieniem, Blankiety zaświadczeń ADR z zamieszczonymi w nich fotografiami, wzorami podpisów oraz danymi wymaganymi przepisami rozporządzenia, dotyczącymi osób, dla których te blankiety zostaną wydane.
2. PWPW S.A. zobowiązuje się przekazać zamówione przez Zamawiającego Blankiety zaświadczeń ADR w terminie 7 dni, od dnia złożenia zamówienia, o którym mowa w ust. 1. Za dzień złożenia zamówienia uważa się zamówienia złożone w danym dniu do godz. 12,00. Zamówienia złożone po godz. 12,00 uważa się za zamówienia złożone w dniu następnym.
3. PWPW S.A. zobowiązuje się wysłać wydane Dokumenty objęte zamówieniem do lokalizacji Zamawiającego – z zastrzeżeniem, że za datę wysłania Dokumentu uznaje się datę wysyłki określoną w protokole przekazania firmie przewozowej.
4. Objęte zamówieniem Dokumenty będą dostarczane do lokalizacji Zamawiającego w godz. 8.00-15.00 w dniach pracy Zamawiającego, z wykorzystaniem usług firmy przewozowej, wybranej przez PWPW S.A.
W przypadku zmiany firmy PWPW S.A. poinformuje każdorazowo Zamawiającego o nowo wybranej firmie przewozowej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania dostaw od przewoźnika wskazanego przez PWPW S.A. w lokalizacji Zamawiającego w dniach pracy Zamawiającego w godz. 8,00-15,00
6. Przesyłki objętych zamówieniem spersonalizowanych blankietów zaświadczeń ADR, PWPW S.A. będzie wysłać do lokalizacji Zamawiającego w bezpiecznych opakowaniach, za pisemnym potwierdzeniem odbioru przesyłki.
7. W chwili otrzymania przesyłki w lokalizacji Zamawiającego i przed jej otwarciem Zamawiający ma obowiązek niezwłocznie sprawdzić poprawność danych adresowych na przesyłce i liście przewozowym w celu wyeliminowania błędu adresowego. Przesyłki zaadresowane dla innego odbiorcy powinny być zwrócone za pośrednictwem poczty kurierskiej do PWPW SA na jej koszt, na adres:

Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.
Dział Ekspedycji VL
ul. Sanguszkii 1, 00-222 Warszawa – z dopiskiem „Reklamacja”

8. W przypadku gdy podczas odbioru przesyłki stwierdzono uszkodzenie opakowania i istniałoby podejrzenie, że Dokumenty znajdujące się w przesyłce mogły ulec uszkodzeniu, bądź też może wystąpić ich brak, należy zażądać od kuriera dostarczającego przesyłkę spisania stosownego protokołu.
9. Otwarcie przesyłki z Dokumentami przeliczenie oraz sprawdzenie zgodności otrzymanych Dokumentów z załączoną specyfikacją powinno nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania dostawy. Nieprzestrzeganie niniejszych terminów i zasad odbioru stanowi podstawę do odrzucenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych Dokumentów.
10. PWPW S.A. zobowiązuje się wysłać, na adres Zamawiającego w ilości zamówionej przez Zamawiającego, blankiety formularzy zgłoszeniowych o których mowa § 1 ust. 1 pkt 4.
11. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania dostarczonych formularzy zgłoszeniowych do wszystkich zamówień składanych w systemie informatycznym ADR.

§ 4
System

1. PWPW S.A. zapewni, przez udzielenie licencji, Zamawiającemu w jego lokalizacji korzystanie z systemu informatycznego ADR, zwanego dalej „Systemem” o funkcjonalności określonej w „Instrukcjach”, których aktualne wersje dostępne są z poziomu Aplikacji ADR zainstalowanej w lokalizacjach Zamawiającego, służącego do:
 - 1) wsparcia informatycznego przy realizacji publicznych zadań własnych Zamawiającego związanych z wydawaniem uprawnień do przewozu materiałów niebezpiecznych, w tym w szczególności zapewniającego możliwość przesyłu przez Zamawiającego w formie elektronicznej fotografii, wzoru podpisu oraz danych wymaganych przepisami rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne, dotyczących osoby, dla której dany blankiet zaświadczenia ADR będzie wydany.
 - 2) wprowadzenia przekazywania i przetwarzania danych i informacji oraz składania do PWPW S.A. odpowiednich zamówień w formie elektronicznej na Dokumenty.
2. PWPW S.A. na mocy niniejszej Umowy, udziela Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 Umowy, niewyłącznej licencji na korzystanie z Systemu, bez prawa do substytucji, na okres trwania Umowy, na polach eksploatacji wskazanych w przepisach art. 74 ust. 4 i art. 75 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231, z późn. zm.) w celach koniecznych do wykonania zadań własnych Zamawiającego, wyłącznie w zakresie: wykorzystania wszystkich funkcjonalności Systemu; wprowadzania i zapisywania w pamięci komputerów; odtwarzania; utrwalania; przechowywania; wyświetlania.
3. PWPW S.A. oświadcza, że jest wyłącznym właścicielem całości praw autorskich do Systemu.

4. PWPW S.A. oświadcza, iż posiada prawo do udzielenia licencji określonej w ust. 2 na warunkach określonych w niniejszej Umowie. Udzielenie licencji nie stanowi naruszenia praw osób trzecich, w tym w szczególności z tytułu majątkowych praw autorskich.
5. Udzielenie licencji przez PWPW S.A. na rzecz Zamawiającego na korzystanie z Systemu nastąpi z chwilą zawarcia przez Strony Umowy.
6. PWPW S.A. zapewni utrzymanie oraz serwis Systemu w lokalizacji Zamawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
7. PWPW S.A. zobowiązuje się do nieodpłatnego przeszkolenia z obsługi funkcjonalności Systemu pracowników Zamawiającego w siedzibie PWPW S.A. pod warunkiem uzgodnienia z PWPW S.A. ilości osób i terminów szkolenia.

§ 5

Infrastruktura techniczna i sprzętowa

1. PWPW S.A. w ramach i na czas trwania niniejszej Umowy na pisemną prośbę Zamawiającego dostarczy sprzęt do skanowania wniosków o wydanie blankietów zaświadczeń ADR na zasadach określonych w Załączniku nr 5 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do należytego zabezpieczenia sprzętu, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz ponosi z tego tytułu odpowiedzialność materialną. Odpowiedzialność materialna dotyczy przypadków kradzieży lub uszkodzenia sprzętu stanowiącego własność PWPW S.A. i udostępnionego Zamawiającemu oraz nie może przekroczyć:
 - 1) w przypadku kradzieży - wartości odtworzonego sprzętu i oprogramowania oraz kosztów jego instalacji;
 - 2) w przypadku uszkodzenia - kosztów naprawy sprzętu, w tym kosztu dojazdu serwisu.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 2, a w szczególności w przypadku uszkodzenia dostarczonego sprzętu z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub z powodu stosowania przez Zamawiającego nieoryginalnych materiałów eksploatacyjnych - PWPW S.A. ma prawo do obciążenia Zamawiającego kosztami związanymi z naprawą bądź odtworzeniem sprzętu. Obciążenie będzie polegało na refakturowaniu przez PWPW S.A. na Zamawiającego poniesionych z tego tytułu kosztów.
4. PWPW S.A. zaleca Zamawiającemu ubezpieczenie udostępnionego sprzętu. W przypadku uzyskania przez Zamawiającego zwrotu kwoty wartości sprzętu przez zakład ubezpieczeń z tytułu kradzieży sprzętu bądź jego uszkodzenia, Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów PWPW S.A., o których mowa w ust. 2 na podstawie wystawionej Noty Księgowej.

§ 6

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający w zakresie informatyzacji procesu wydawania blankietów zaświadczeń ADR realizowanego w ramach niniejszej Umowy zobowiązuje się do:

1. zapewnienia stanowisk roboczych, infrastruktury technicznej oraz oprogramowania standardowego, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Systemu w siedzibie

Zamawiającego. Zapewnienie serwisu sprzętowego stanowiska roboczego pozostaje po stronie Zamawiającego.

W szczególności Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia stacji roboczych i urządzeń peryferyjnych, systemów operacyjnych, oprogramowania bazodanowego itp. niezbędnych do prawidłowej realizacji procesu wydawania blankietów zaświadczeń ADR. Wymagania dotyczące stacji roboczych i urządzeń peryferyjnych, określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,

2. zapewnienia sieci wewnętrznej w lokalizacji zamawiającego i utrzymania łączy telekomunikacyjnych na potrzeby transmisji plików elektronicznych zamówień pomiędzy Zamawiającym, a PWPW S.A.,
3. zapewnienia przesyłania zamówień na personalizację blankietów zaświadczeń ADR w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego tunelu VPN IPSec (Wirtualna Sieć Prywatna), w sieci publicznej, pomiędzy lokalizacją Zamawiającego, a PWPW S.A. Szczegółowa implementacja sieciowa będzie ustalana z przedstawicielami Zamawiającego indywidualnie, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy,
4. eksploatacji Systemu zgodnie z instrukcjami obsługi oraz stosowania się do doraźnych procedur przekazywanych przez PWPW S.A. związanych z działaniem Systemu w sytuacjach szczególnych nie przewidzianych w niniejszej Umowie,
5. rejestrowania zgłoszeń i udzielania niezbędnych informacji odnośnie pracy Systemu do PWPW S.A i pracownikom Help Desku, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 do Umowy,
6. uzgodnienia z PWPW S.A., sposobu przeniesienia sprzętu i uruchomienia Systemu (dotyczy zarówno zmiany lokalizacji sprzętu jak i zmiany lokalizacji Zamawiającego) z odpowiednim wyprzedzeniem,
7. spełnienia Wymagań Techniczno-Organizacyjnych określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.

§ 7.

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie z tytułu produkcji, personalizacji i dostawy blankietów zaświadczeń ADR do lokalizacji Zamawiającego, wynosi za 1 szt. - 32,52 zł (słownie: trzydzieści dwa złote 52/100) netto.
2. Cena za 1 szt. - 32,52 zł (słownie: trzydzieści dwa złote 52/100) netto Dokumentu spersonalizowanego zawiera koszty udzielenia licencji na korzystanie z Systemu, koszty opakowań i transportu przesyłki do lokalizacji określonych w § 3 ust. 6 Umowy oraz ewentualne koszty dostarczenia przez PWPW S.A. skanerów, o których mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Do ceny netto, o której mowa w niniejszym paragrafie doliczony zostanie podatek VAT według stawek obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w dniu wystawienia faktury.
4. Podstawę płatności wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu Umowy stanowią faktury. Faktury będą wystawiane w okresach miesięcznych.
Faktura w miesiącu grudniu zostanie przekazana do Zamawiającego w terminie do dnia 29 grudnia 2021 r, który uregułuje wynikającą z niej płatność do dnia 31 grudnia 2021 r.

5. Faktury wystawione przez PWPW S.A. przesyłane będą do Zamawiającego w formie papierowej lub w formie elektronicznej.
6. Warunkiem koniecznym otrzymywania przez Zamawiającego faktur w formie elektronicznej jest podpisanie „Porozumienia w sprawie przekazywania faktur drogą elektroniczną” stanowiące Załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
7. Płatności będą dokonywane przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto PWPW S.A. wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury.
8. Zamawiającym jest: Województwo Śląskie
Adres: ul. Ligon 46, 40-037 Katowice
NIP: 954-277-00-64

Płatnikiem jest: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Adres: ul. Ligon 46, 40-037 Katowice
Adres do korespondencji: ul. Ligon 46, 40-037 Katowice

Odbiorcą jest: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego,
 Departament Komunikacji i Transportu
Adres: ul. Reymonta 24, 40-037 Katowice
9. Datą zapłaty jest data wpływu środków pieniężnych na rachunek PWPW S.A.
10. PWPW S.A. ma prawo żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia zapłaty faktury.
11. Płatności, o których mowa w pkt. 5 finansowane będą w całości ze środków budżetu państwa otrzymanych przez Zamawiającego w formie dotacji celowej, do kwoty 116 000 zł (słownie: sto szesnaście tysięcy złotych).
12. W przypadku, gdy Zamawiającemu nie zostaną przekazane środki finansowe z budżetu państwa, co skutkuje niedokonaniem w terminie płatności, o której mowa w pkt. 5, płatność zostanie dokonana niezwłocznie po uzyskaniu środków z budżetu państwa w formie dotacji celowej.
13. W przypadku naliczenia przez PWPW S.A. odsetek z tytułu nieterminowej zapłaty faktury zostaną one uregulowane przez Zamawiającego po otrzymaniu środków na ten cel z budżetu państwa.

§ 8.

Gwarancja

1. PWPW S.A. udziela 5 letniej gwarancji jakości na spersonalizowane blankiety zaświadczeń ADR.
2. Warunkiem utrzymania gwarancji jest przestrzeganie zasad właściwego - zgodnego z przeznaczeniem użytkowania Dokumentów.
3. Rozpatrywanie reklamacji w zakresie gwarancji jakości będzie prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w § 9.

§ 9.

Zasady reklamacji

1. PWPW S.A. odpowiada za zgodność danych wprowadzonych do Dokumentów spersonalizowanych z danymi otrzymanymi w przesłanym zamówieniu. PWPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za wady spowodowane błędnym wprowadzeniem danych do zamówienia przez Zamawiającego.
2. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych lub braków ilościowych Dokumentów podczas odbioru przez Zamawiającego, przyjmuje się następujące zasady postępowania:
 - 1) Zasady reklamacji wad fizycznych:
 - a) podstawą rozpatrzenia reklamacji wady fizycznej Dokumentu jest wypełnienie przez Zamawiającego, „Zgłoszenia wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” stanowiące wraz z Instrukcją Załącznik nr 3 do Umowy i przesłanie go wraz z reklamowanymi Dokumentami do PWPW S.A.,
 - b) PWPW S.A. zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zwrotu reklamowanych Dokumentów wraz ze „Zgłoszeniem wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” z zastrzeżeniem pkt. c,
 - c) PWPW S.A. zobowiązuje się dostarczyć Dokumenty wolne od wad w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania zwrotu reklamowanych Dokumentów i „Zgłoszenia wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów”, z zastrzeżeniem lit. d
 - d) do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. Dokumentów spersonalizowanych, w przypadkach reklamacji wad fizycznych, niezbędne jest ponowne przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemu. PWPW S.A. wytworzy ponownie Dokument spersonalizowany w terminie do 4 dni roboczych od dnia otrzymania ponownego zamówienia.
 - 2) Zasady reklamacji braków ilościowych:
 - a) podstawą rozpatrzenia reklamacji dotyczącej braków ilościowych Dokumentów jest wypełnienie przez Zamawiającego Protokołu reklamacyjnego, którego wzór określa załącznik nr 4 do umowy i wysłanie go do PWPW S.A. w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od odebrania przesyłki od PWPW S.A.,
 - b) PWPW S.A. zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego i dostarczyć Zamawiającemu brakujące Dokumenty 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 Systemu.
3. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych powstałych w trakcie użytkowania Dokumentu PWPW S.A. zobowiązuje się do prowadzenia procesu reklamacyjnego wg następujących zasad:
 - 1) podstawą do rozpatrzenia reklamacji jest przesłanie przez Zamawiającego do PWPW S.A. „Zgłoszenie wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” stanowiące wraz z Instrukcją, Załącznik nr 3 do Umowy wraz z wadliwym Dokumentem,

- 2) reklamacja rozpatrzona będzie w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania formularza reklamacyjnego wraz z reklamowanymi Dokumentami, z zastrzeżeniem pkt 3
 - 3) w przypadkach reklamacji do ponownego wytworzenia przez PWPW S.A. Dokumentów spersonalizowanych, niezbędne jest przesłanie przez Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem Systemu,
 - 4) jeżeli reklamacja zostanie uznana, Zamawiający będzie zwolniony z zapłaty na rzecz PWPW S.A. wynagrodzenia za Dokumenty, których wadliwość została stwierdzona w toku postępowania reklamacyjnego.
4. W przypadku reklamacji na Dokumenty personalizowane przez PWPW S.A. należy przesłać wypełnione „Zgłoszenie wady fizycznej i jakościowej spersonalizowanych dokumentów” stanowiące Załącznik nr 3 do Umowy z załączonymi reklamowanymi spersonalizowanymi Dokumentami w zabezpieczonej przesyłce z adnotacją „Reklamacja spersonalizowanych Dokumentów” na adres:

Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.

Pion Produkcji Dokumentów

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

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

§ 10.

Ochrona Danych Osobowych

1. Każda ze Stron oświadcza, że udostępnione drugiej Stronie, w związku z zawarciem Umowy, dane osobowe przedstawicieli Stron oraz osób, za pomocą których wykonywana będzie Umowa:
 - 1) będą wykorzystywane przez tę drugą Stronę wyłącznie na potrzeby realizacji umowy,
 - 2) obejmują: imię, nazwisko, stanowisko, służbowy nr telefonu, służbowy adres e-mail,
 - 3) są niezbędne drugiej Stronie oraz będą administrowane przez tę drugą Stronę adekwatnie do wynikających z Umowy potrzeb i szczególnych zadań odnoszących się do konkretnych funkcji lub stanowisk,
 - 4) mogą być przetwarzane przez drugą stronę, po zakończeniu Umowy, administrowane i wykorzystywane w celu niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.
2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wymienione w ust. 1 zapoznały się i dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez drugą Stronę na potrzeby realizacji niniejszej umowy, określonymi w ust. 3.
3. Zgodnie z treścią art. 13 i 14 RODO, Strony informują, iż:
 - 1) Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Sanguszkii 1, kod pocztowy 00-222, jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Województwa Śląskiego;

Województwo Śląskie z siedzibą ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice, jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osób ze strony Polska Wytwórni Papierów Wartościowych S.A.

- 2) Dane osobowe reprezentantów Stron niniejszej umowy i osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej umowy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu związanym z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej umowy. Powyższe dane osobowe przetwarzane będą również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek wynikający z przepisów rachunkowo-podatkowych oraz w celu archiwizacji).
- 3) Źródłem pochodzenia danych osobowych są, wzajemnie wobec siebie, Strony niniejszej umowy. Kategorie odnośnych danych osobowych zostały określone w niniejszej umowie lub zawierają inne dane niezbędne do jej realizacji.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez Strony przez okres realizacji niniejszej umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu przez okres wynikający z przepisów rachunkowo-podatkowych lub archiwalnych. Okresy te mogą zostać przedłużone w przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej umowy.
- 5) Osoby wymienione w pkt. 2) posiadają prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - b) sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) usunięcia swoich danych osobowych;
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;

- e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - 6) w sytuacjach ściśle określonych w przepisach RODO. Wskazane uprawnienia można zrealizować poprzez kontakt, o którym mowa w pkt. 8).
 - 7) Niezależnie od powyższego osoby te mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
 - 8) Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych można kontaktować się:
 - a) z ramienia Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. mailowo, pod adresem iod@pwpw.pl lub tradycyjnie na adres administratora;
 - b) z ramienia Województwa Śląskiego mailowo, pod adresem iod@slaskie.pl a także pocztą tradycyjną na adres administratora.
 - 9) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji niniejszej Umowy, ich niepodanie może uniemożliwić jej zawarcie lub realizację.
 - 10) Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
 - 11) Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z zastrzeżeniem, że jeżeli przekazanie takie okaże się konieczne dla realizacji niniejszej umowy, może mieć miejsce wyłącznie po pisemnym powiadomieniu drugiej Strony oraz z zachowaniem odpowiednich zabezpieczeń wskazanych w art. 46 RODO.
 - 12) Odbiorcami danych osobowych mogą być: osoby upoważnione przez Strony, organy administracji publicznej, jeżeli obowiązek udostępnienia danych wynika z obowiązujących przepisów prawa; podmioty świadczące usługi prawne na rzecz Stron oraz inne podmioty świadczące usługi na zlecenie Stron w zakresie oraz celu zgodnym z niniejszą umową.
4. Sposób i zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych na potrzeby realizacji umowy reguluje Załącznik nr 7 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiący integralną część Umowy.
5. Strony zobowiązują się do zawarcia umowy powierzenia przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych.

§11.

Poufność

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje poufne oraz powstrzymać się od używania tych informacji do celów innych niż te, dla których zostały one pierwotnie przekazane, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Przez Informację Poufną Strony uznają wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe, finansowe, organizacyjne lub inne stanowiące cenne informacje Strony ujawniającej i które można uznać za informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.) oraz te, które zostały oznaczone przez Stronę ujawniającą jako Informacje Poufne lub w przypadku przekazania ustnego lub wizualnego, które zostały w chwili ujawnienia wskazane jako Informacje Poufne.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje ujawnienia informacji poufnych drugiej Strony:

- 1) w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa, wiążącego Stronę ujawniającą informację poufną, wykonalnego prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim przypadku, Strona zobowiązana do ujawnienia informacji poufnej niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie (takie powiadomienie w miarę możliwości powinno nastąpić przed ujawnieniem informacji poufnej albo niezwłocznie po takim ujawnieniu),
 - 2) względem doradców prawnych, finansowych, biznesowych, biegłych rewidentów, księgowych i innych doradców Stron, a także ich podwykonawców i konsultantów, którzy podlegają obowiązkowi zachowania poufności,
 - 3) w związku ze sporem, rozbieżnością lub postępowaniem sądowym pomiędzy Stronami, obejmującym informacje poufne – przy czym Strona ujawniająca podejmie działania w celu ograniczenia zakresu ujawnienia informacji poufnych do celów związanych z takim postępowaniem lub
 - 4) w zakresie, w jakim będzie to konieczne dla wykonania Umowy i dopełnienia przewidzianych w niej czynności, w szczególności dla uzyskania wymaganych zgód i zezwoleń lub dokonania czynności przed sądami lub organami administracji.
4. Zobowiązania i zastrzeżenie poufności, o których mowa w niniejszym punkcie będą obowiązywać w trakcie obowiązywania Umowy i w każdym czasie po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

§ 12.

Odpowiedzialność

1. Strony Umowy nie są odpowiedzialne za jakiekolwiek naruszenie obowiązków wynikających z Umowy, jeśli jest to wynikiem działań siły wyższej. Okoliczności siły wyższej rozumiane są jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, niepokoje społeczne, działania wojenne, akty władzy państwowej, które w części lub w całości uniemożliwiają wykonanie zobowiązań zawartych w Umowie lub utrudniają wykonanie tych zobowiązań na warunkach określonych Umową.
2. W przypadku zadziałania siły wyższej, Strona dotknięta nią informuje natychmiast o tym drugą Stronę, przystępując jednocześnie do rozmów celem ustalenia wspólnego postępowania.
3. Wszelka odpowiedzialność PWPW S.A. wynikająca z niniejszej Umowy, jest ograniczona do wysokości łącznie należnego, z tytułu realizacji przedmiotu umowy, wynagrodzenia umownego, zgodnie z treścią § 7 Umowy, z zastrzeżeniem przepisów art. 82 RODO.
4. W przypadku opóźnienia w dostarczeniu blankietów zaświadczeń ADR, PWPW S.A. zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5 % iloczynu ceny jednostkowej brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 i 3 oraz liczby zamówionych blankietów zaświadczeń ADR za każdy dzień opóźnienia.
5. W przypadku poniesienia szkody przekraczającej wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 5, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar.

6. Podstawą dokonania zapłaty kar umownych, po uzyskaniu zgody PWPW S.A. będzie nota księgowa, wystawiona przez Zamawiającego.

§ 13.

Inne postanowienia

1. Funkcjonalności Systemu mogą podlegać zmianom, w celu ich dostosowania do zmieniających się przepisów prawa lub w wyniku wprowadzania modyfikacji Systemu ADR przez PWPW S.A., bez osobnej odpłatności, w ramach cen za wytwarzanie Dokumentów.
2. Strony przewidują możliwość rozszerzenia zakresu przedmiotowego umowy o dodatkowe odpłatne usługi, w szczególności dotyczące dostarczenia nowych funkcjonalności innych niż określone w § 4 ust.1 Umowy.
3. Dla koordynowania realizacji umowy w lokalizacjach, Zamawiający ustanawia Koordynatora w osobie: Ewa Baucz oraz Monika Chochół – pracowników Departamentu Komunikacji i Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego dysponujący telefonicznym numerem: 32 77 40 048 (e-mail: adr@slaskie.pl) do kontaktów z PWPW S.A i jego podwykonawcami w zakresie korzystania z Systemów w tym wyjaśniania spraw z pracownikami HelpDesku, natomiast w kwestiach informatycznych osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego jest: Jacek Spyt – pracownik Departamentu Cyfryzacji i Informatyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, dysponujący telefonicznym numerem: 32 7740266.

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

4. Dla koordynowania realizacji umowy Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. ustanawia Koordynatora do kontaktów z Zamawiającym w osobie:

Mirosława Ćwiek dysponujący telefonicznym numerem: 22/ 235 20 35 oraz adresem email: m.cwiek@pwpw.pl;

Agnieszka Radziwon dysponujący telefonicznym numerem: 22/ 235 22 33 oraz adresem email: a.radziwon@pwpw.pl.

W przypadku zmiany Koordynatora PWPW S.A. zobowiązana jest w terminie 7 dni do pisemnego poinformowania o zmianie Zamawiającego. Zmiana Koordynatora nie wymaga aneksowania umowy.

§ 14.

Czas trwania umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2021 r.
2. Umowa obowiązuje do dnia 31.12.2021 r. z tym zastrzeżeniem, że niniejsza Umowa ulega rozwiązaniu z datą wygaśnięcia Kontraktu bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń w tym zakresie.
3. Każda ze Stron ma prawo do pisemnego wypowiedzenia umowy z przyczyn niezależnych od Strony, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 15.

Postanowienia Końcowe

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa polskiego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej z wyłączeniem § 13 ust. 3 i ust. 4.
3. Nieważność lub niemożność dochodzenia wykonania któregokolwiek z postanowień Umowy nie będzie miała wpływu na ważność, czy możliwość dochodzenia wykonania pozostałych postanowień Umowy. W razie wystąpienia takiej nieważności lub niemożności dochodzenia wykonania, Strony uczynią wszystko co możliwe, aby osiągnąć lub wywołać w sposób zgodny z prawem te same cele lub skutki gospodarcze, które miały być osiągnięte lub wywołane przez postanowienie dotknięte nieważnością lub niemożnością dochodzenia jego wykonania
4. Wszelkie spory powstałe między Zamawiającym, a PWPW S.A., w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygane będą w drodze negocjacji, a po jej wyczerpaniu, przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę powoda.
5. Załączniki nr 1÷7 do umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do Umowy

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

Załącznik nr 2 – Wymagania techniczne stacji roboczych i urządzeń peryferyjnych wspierając proces zamawiania zaświadczeń ADR.

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

Załącznik nr 4 – Protokół reklamacyjny braków ilościowych.

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

Załącznik nr 6 – Porozumienie sprawie przesyłania faktur drogą elektroniczną.

Załącznik nr 7 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

PWPW S.A.

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....

.....