

ANEKS NR 1

DO UMOWY CRU WSL nr 164/TD/2022 z dnia 17.01.2022 r.

zawarty dnia w Warszawie pomiędzy:

1. **Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Sanguszkii 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 r.

zwaną dalej PWPW S.A.

a

2. **Województwem Śląskim** z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonia 46, NIP: 954-277-00-64, reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej „Zamawiającym”

łącznie zwani dalej „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

Na podstawie § 15 ust. 2 Umowy nr CRU WSL nr 164/TD/2022 z dnia 17.01.2022 r., Strony zgodnie postanawiają dokonać zmiany treści łączącej je Umowy w sposób następujący:

1. W treści umowy publikator:
 - a) Ustawy o przewozie materiałów niebezpiecznych z dnia 19 sierpnia 2011 r. zostaje uaktualniony poprzez zastąpienie oznaczenia „(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 756)” oznaczeniem: „(t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2147)”;
 - b) Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne zostaje uaktualniony poprzez zastąpienie oznaczenia „(t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 683 z późn. zm.)” oznaczeniem „(t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 356)”;
 - c) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych zostaje uaktualniony poprzez zastąpienie oznaczenia „(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1660 z późn. zm.)” oznaczeniem „(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1394 z późn. zm.)”;

- d) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych zostaje uaktualniony poprzez zastąpienie oznaczenia „(t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1062)” oznaczeniem „(t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1062 z późn zm.)”;
 - e) Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zostaje uaktualniony poprzez zastąpienie oznaczenia „(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.)” oznaczeniem „(t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233)”.
2. § 7 ust. 11 Umowy otrzymuje brzmienie:
- „11. Płatności, o których mowa w pkt 7 finansowane będą w całości ze środków budżetu państwa otrzymanych przez Zamawiającego w formie dotacji celowej do kwoty:
- a) 120 000 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych) – w roku 2022;
 - b) 120 000 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych) – w roku 2023.”
3. W § 7 po dotychczasowym ust. 13 dodaje się ust. 14 w brzmieniu:
- „W związku z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 893), PWPW S.A. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.”
4. § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „Umowa obowiązuje do dnia 31.12.2023 r., z tym zastrzeżeniem, że niniejsza Umowa ulega rozwiązaniu z datą wygaśnięcia Kontraktu bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń w tym zakresie”.
5. Zmianie ulega Załącznik nr 2 do umowy, który przyjmuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do Aneksu.
6. Zmianie ulega Załącznik nr 3 do umowy, który przyjmuje brzmienie określone w Załączniku nr 2 do Aneksu.

§ 2

Pozostałe postanowienia Umowy pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

PWPW S.A.

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....

Opis rozwiązania wspierającego proces zamawiania i wydawania zaświadczeń ADR

1. System ADR wspierający obsługę procesu wydawania zaświadczeń ADR

PWPW S.A. w ramach realizacji umowy na produkcję i dystrybucję blankietów zaświadczeń ADR zapewnia aplikację (System ADR) wspierającą proces wydawania zaświadczeń ADR w urzędach marszałkowskich.

Podstawowe funkcje aplikacji:

- Wprowadzanie zamówień
- Przypisanie kierowcy do egzaminu
- Wprowadzenia uprawnień na jakie zostanie wystawiony dokument
- Wprowadzenia zdjęcia i podpisu kierowcy z zeskanowanego wniosku lub z wcześniej przygotowanych plików
- Edycja danych zamówienia i kierowcy
- Historia wprowadzanych danych kierowców i zamówień
- Wizualizację przodu i tyłu dokumentu jaki zostanie wyprodukowany z wprowadzonych danych
- Wyszukiwanie po określonych parametrach
- Przekazanie zamówień do personalizacji w PWPW S.A.
- Pobieranie informacji z systemu produkcyjnego PWPW S.A. o aktualnych statusach zamówień
- Przygotowanie i eksport danych do Centralnej Ewidencji Kierowców
- Zarządzanie i konfiguracja kontami użytkowników Systemu ADR
- Automatyczna aktualizacja aplikacji i instalacja nowej wersji.

Komunikacja pomiędzy Systemem ADR, zlokalizowanym w Urzędzie Marszałkowskim, a Systemem produkcyjnym zaświadczeń ADR w siedzibie PWPW S.A. odbywa się poprzez tunel VPN IPSec (Wirtualna Sieć Prywatna), w sieci publicznej. Tunelem tym płynie ruch w ramach ustalonej sieci prywatnej pomiędzy Urzędem Marszałkowskim a PWPW S.A. Zamówienia oraz pliki zwrotne, zawierające informacje na temat wyprodukowanych i wysłanych dokumentów, w formie plików XML wysyłane są za pośrednictwem Webservice zlokalizowany po stronie PWPW S.A. Szczegółowa implementacja sieciowa będzie ustalana z przedstawicielami służb IT marszałków indywidualnie.

Funkcjonalność Systemu ADR jak również konfiguracja połączeń sieciowych może się zmieniać w czasie użytkowania Systemu ADR wraz ze zmianami Systemu oraz rozbudową jego funkcjonalności.

PWPW S.A. udostępni marszałkom oraz interesantom, wnioskującym o wydanie zaświadczenia ADR, możliwość bezpłatnego sprawdzania aktualnego statusu zamówionego dokumentu na dedykowanym portalu internetowym. Usługa ta znajduje się pod adresem: <https://info-car.pl/infocar/adr/sprawdz-status.html> .

2. Wymagania dotyczące infrastruktury sprzętowej Systemu ADR:

a. Wymagania dla stacji roboczej Systemu ADR:

- Procesor : Min. Intel Core i3
- Pamięć RAM: Min. 4GB
- Grafika: minimum zintegrowana – Intel
- Dysk: Min. 100GB
- Karta sieciowa: 2 interfejsy 1Gb/s [dwie karty sieciowe]
- Interfejsy: Min. 4 porty USB 2.0
- System operacyjny: Windows 7 Professional 32bit

b. Wymagania dotyczące skanera dla Systemu ADR:

- Obszar skanowania – A4;
- Rozdzielczość optyczna (dpi) – minimum 2400 x 4800;
- Złącze USB – minimum w wersji 2.0;
- Kompatybilność z Systemem Windows 7

c. Wymagania dotyczące środowiska Systemu ADR:

- NET Framework 4.7 Client Profile
- Windows Installer 3.1

PWPW S.A., w ramach realizacji Umowy, nie zapewnia Marszałkowi infrastruktury technicznej oraz oprogramowania standardowego, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Systemu ADR w siedzibie Marszałka. W szczególności PWPW S.A. nie zapewnia stacji roboczych i urządzeń peryferyjnych, systemów operacyjnych, oprogramowania bazodanowego itp. niezbędnych do prawidłowej realizacji procesu wydawania zaświadczeń ADR. PWPW S.A. nie zapewnia również sieci wewnętrznej w siedzibie marszałka ani dostawy i utrzymania łączy telekomunikacyjnych na potrzeby transmisji plików elektronicznych zamówień pomiędzy Marszałkiem a PWPW S.A.

ZGŁOSZENIE WADY FIZYCZNEJ I JAKOŚCIOWEJ SPERSONALIZOWANYCH DOKUMENTÓW

CZĘŚĆ A – wypełnia Urząd

.....
.....
Data sporządzenia zgłoszenia Kod terytorialny GUS Pieczęć Urzędu
Rodzaj dokumentu(*)

☐
Zaświadczenie ADR

1. Dane reklamowanego dokumentu – wpisywać drukowanymi literami w odpowiednich polach.

ADR	Nazwisko – 1 człon	PESEL	Nr druku ADR	Numer faktury

2. Uwagi Urzędu:

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

.....
.....
.....
Imię i nazwisko reklamującego Data reklamacji Podpis składającego
reklamację

CZĘŚĆ B - wypełnia producent

3. Data wpłynięcia reklamacji	4. Numer protokołu
reklamacji	
1. Koszt wytworzenia nowego dokumentu poniesie:	produkt ☐ organ ☐
reklamacji 	
6. Oznaczenie rodzaju błędu.	7. Uwagi
producenta	
.....	
.....	
.....	
.....	
8. Protokół	
sporządził	
.....	Imię i nazwisko
.....	Data
Podpis	

CZĘŚĆ C - wypełnia producent i przesyła do Urzędu

Reklamacja zgłoszona przez na
dokument
o numerze druku zarejestrowana w
dniu
pod numerem została rozpatrzona **pozytywnie** / **negatywnie****.
Koszt ponownego wytworzenia odliczono od faktury o
numerze
Uzasadnienie w przypadku decyzji
negatywnej
.....
.....
.....
.....
.....

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

* - Zaznaczyć X w odpowiednim polu

.....

** - Niepotrzebne skreślić
UD

Data decyzji

Podpis Kierownika

**INSTRUKCJA ZGŁASZANIA WAD FIZYCZNYCH I JAKOŚCIOWYCH
W SPERSONALIZOWANYCH DOKUMENTACH KOMUNIKACYJNYCH**

1. PWPW S.A. odpowiada za zgodność spersonalizowanych dokumentów komunikacyjnych z danymi otrzymanymi w zamówieniu przesłanym w formie elektronicznej. PWPW S.A. nie ponosi odpowiedzialności za wady w spersonalizowanych dokumentach komunikacyjnych spowodowane błędnym wprowadzeniem danych do zamówienia.
2. Instrukcja ma zastosowanie w sytuacji wykrycia przez Urząd wady fizycznej lub jakościowej w spersonalizowanych dokumentach komunikacyjnych PJ, DR, KP, NK i ADR, której przyczyną zdaniem Urzędu leży po stronie PWPW S.A.
3. W przypadku wykrycia wady fizycznej lub jakościowej dokumentu Urząd wysyła do PWPW S.A. nowe zamówienie drogą elektroniczną na ogólnie obowiązujących zasadach.
4. W wyniku wysłania przez Urząd nowego zamówienia – PWPW S.A. wytworzy nowy spersonalizowany dokument, który wyśle do Urzędu na ogólnie obowiązujących zasadach.
5. PWPW S.A. zwróci Urzędowi koszt nowo wytworzonego dokumentu w przypadku kiedy w toku dalej prowadzonego postępowania reklamacyjnego (opisanego w pkt. 5 - 11) uzna, że wada jakościowa reklamowanego dokumentu została spowodowana przyczyną leżącą po stronie PWPW S.A.
6. Warunkiem koniecznym rozpatrzenia reklamacji jest przesłanie do PWPW S.A. wypełnionego przez Urząd formularza zgłoszenia wady fizycznej i jakościowej wraz z załączonym wadliwym dokumentem.
7. Formularz posiada trzy części A, B i C. Urząd wypełnia wyłącznie część A.
8. Część B i C formularza zgłoszenia wypełnia PWPW S.A. , przy czym część C informującą o sposobie rozpatrzenia reklamacji PWPW S.A. odsyła zwrótnie do Urzędu.
9. Formularze niewypełnione albo niekompletnie wypełnione przez Urząd w części A będą odsyłane do Urzędu w celu uzupełnienia, a rozpatrzenie zasadności reklamacji zostanie zawieszone.
10. W przypadku nie załączenia wadliwego dokumentu do formularza zgłoszenia - rozpatrzenie reklamacji zostanie zawieszone do czasu dostarczenia reklamowanego dokumentu do PWPW S.A.
11. Reklamowane dokumenty po zakończonym postępowaniu reklamacyjnym zostają przekazane do komisyjnego zniszczenia w PWPW S.A. (nie są odsyłane do Urzędu).
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji Urzędowi służy odwołanie do Prezesa PWPW S.A. w terminie 7 dni od daty doręczenia części C formularza.
13. Zgłoszenie wad jakościowych należy przesłać na adres:

**POLSKA WYTWÓRNIA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH S.A.
PION DOKUMENTÓW IDENTYFIKACYJNYCH I AKTYWÓW CYFROWYCH**

ul. SANGUSZKI 1, 00-222 WARSZAWA - z dopiskiem „REKLAMACJA”.

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

Marzena Malec tel. 22 235 29 88
 tel. fax. 22 235 24 59