egz. UM SK.

Aneks nr 2

do Umowy nr 3/COM/2018 z dnia 27.11.2018 zawarty

w dniu 03.03.2022 r. w Warszawie pomiędzy

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. **MIASTEM SŁUPSK**...zwanym dalej „Zamawiającym", mającym/ą swoją siedzibę w:

   PL. ZWYCIĘSTWA 3, 76-200 SŁUPSK

   reprezentowanym przez:

   1. Krystynę Danilecką-Wojnówlzką
   2. Prezydenta Miasta Słupska

   przy kontrasygnacie Skarbnika: Anny Grajda

   zwanym dalej „Zamawiającym".

Niniejszym Aneksem wprowadza się następujące zmiany do Umowy:

§ 1.

1. Przestaje obowiązywać pkt 1 Preambuły.
2. Pkt 2 Preambuły otrzymuje brzmienie:

   „2) 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 28.05.2019r. oraz aneksem nr 2 z dnia 29.12.2021 r.;"

3. W § 1:
   1) w ust. 1 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
      „10) blankietów karty kwalifikacji kierowcy."
   2) z dniem 10.01.2022r. skreśla się ust. 2 pkt 2 litera e), a dotychczasowe ustępy f i g otrzymują odpowiednio numerację: ust. e, f.
   3) w ust. 2 pkt 2 dodaje się literę g) w brzmieniu:
      „ g) utrzymania oraz serwisu oprogramowania Systemów oraz sprzętu dostarczonego przez PWPW S.A. na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do Umowy"
   4) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
      „3. PWPW S.A. będzie dokonywać personalizacji blankietów dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 7a i 10 oraz ust. 2 pkt 1 na podstawie danych i informacji, uzyskanych od Zamawiającego w zamówieniach złożonych zgodnie z wymaganiami określonymi w § 2".
   5) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
      „4. Spersonalizowane blankiety: dowodów rejestracyjnych, krajowych praw jazdy, kart pojazdu , nalepek kontrolnych i kart kwalifikacji kierowcy - w dalszej treści Umowy zwane będą dokumentami spersonalizowanymi".

4. W § 6
   1) w ust. 1 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:
      „12. Spersonalizowana karta kwalifikacji kierowcy – 70 zł. netto +VAT (ww. cena nie podlega waloryzacji w 2022r.)".
   2) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
      „ 4) Z tytułu świadczenia usługi SWP, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 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;
      b. za przesłanie jednego powiadomienia kanałem SMS (SMS z nagłówkiem) – 0,20 zł netto + VAT."
   3) w ust. 7 dodaje się zdanie:
      „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."

5. W § 7 ust. 1:
   1) w miejsce skreślonego Aneksem nr 1 do Umowy pkt. 5 wchodzi pkt 6, a dotychczasowy pkt 7 otrzymuje numerację: pkt 6,
   2) W § 7 w ust. 1 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
   „7. spersonalizowaną kartę kwalifikacji kierowcy".

6. Zmianie ulega Załącznik nr 6 do umowy, który przyjmuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do Aneksu.
7. Zmianie ulega Załącznik nr 7 do umowy, który przyjmuje brzmienie określone w Załączniku nr 2 do Aneksu.

8. Z dniem 10.01.2022r. w związku ze zmianą określoną w § 1 ust. 3 pkt 2 powyżej przestają obowiązywać załączniki nr 11, 11A, 11B, 11C, 11D, 11E do umowy.
9. W załączniku nr 14 do umowy:

a) § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie „Administrator oświadcza, iż jest administratorem Danych Osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, tj. podmiotem który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych, zawartych z zbiorach danych: Ewidencja uprawnionych do kierowania pojazdami, Ewidencja osób bez uprawnień do kierowania pojazdami, Rejestr pojazdów, Ewidencja diagnostów, Ewidencja instruktorów ośrodków szkolenia kierowców i kandydatów na kierowców, Ewidencja wykładowców, Rejestr przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców dalej zwanych jako: „Zbiór Danych".

b) § 4 ust. 3 lit. d otrzymuje brzmienie: „numer ewidencyjny PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL – seria, numer i nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które wydało ten dokument,"

c) § 4 ust. 3 lit. e otrzymuje brzmienie: „dane identyfikacyjne pojazd (numer VIN albo numer nadwozia, podwozia lub ramy pojazdu, numer rejestracyjny pojazdu)"

§ 2

1. Pozostałe warunki umowy nie ulęgają zmianie.
2. Aneks wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez obydwie strony z mocą obowiązywania od dnia 10.01.2022 roku.
3. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PWPW S.A.

.....
Dyrektor
Pionu Produkcji Dokumentów
.....
Tadeusz Wachowski

Zamawiający

.....
PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA
.....
Krystyna Danilecka-Wojewódzka

SKARBNIK MIASTA
Anna Gajda

DYREKTOR
mgr Anna Jaworska

Załącznik nr 6 do Umowy
Załącznik nr 1 do Aneksu

ZGŁOSZENIE WADY FIZYCZNEJ I JAKOŚCIOWEJ SPERSONALIZOWANYCH DOKUMENTÓW

CZĘŚĆ A – wypełnia Urząd

..... Data sporządzenia zgłoszenia

☐☐☐☐☐☐☐ Kod terytorialny GUS

..... Pieczęć Urzędu

Rodzaj dokumentu(*)

☐ Prawo Jazdy ☐ Karta Kwalifikacji Kierowcy ☐ Dowód Rej. i/lub bez Karta Pojazdu ☐ Karta Pojazdu (Wtórnik) ☐ Nalepka Kontrolna

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

PJ	Nazwisko – 1 człon	PESEL	Nr druku PJ	Numer faktury
KKK	Nazwisko – 1 człon	PESEL lub Data urodzenia	NR druku KKK	Numer faktury
DR/KP	Numer rejestracyjny	Numer seryjny DR	Numer seryjny KP	Numer faktury
NK	Numer rejestracyjny (wtórnik)	Zakres nr rejestracyjnych	Numer hologramu NK	Numer faktury

2. Uwagi Urzędu: .....
.....
.....

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

---

CZĘŚĆ B – wypełnia producent

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

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 jakościowej w spersonalizowanych dokumentach komunikacyjnych PJ, DR, KP, NK i KKK której przyczyna zdaniem Urzędu leży po stronie PWPW S.A.
3. W przypadku wykrycia wady jakościowej Urząd wysyła do PWPW S.A. nowe zamówienie drogą elektroniczną na ogólnie obowiązujących zasadach.
4. W wyniku wysłania przez Urząd nowego zamówienia – PWPW S.A. wytworzy nowy spersonalizowany 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 jakościowej wraz z załączonym wadliwym dokumentem.
7. Formularz posiada trzy części A, B i C. Urząd wypełnia wyłącznie część A.
8. Część B i C formularza zgłoszenia wypełnia PWPW S.A., przy czym część C informującą o sposobie rozpatrzenia reklamacji PWPW S.A. odsyła zwrotnie do Urzędu.
9. Formularze niewypełnione albo niekompletnie wypełnione przez Urząd w części A będą odsyłane do Urzędu w celu uzupełnienia, a rozpatrzenie zasadności reklamacji zostanie zawieszone.
10. W przypadku nie załączenia wadliwego dokumentu do formularza zgłoszenia– reklamacja zostanie rozpatrzona dopiero po jego przysłaniu do PWPW S.A.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji Urzędowi służy odwołanie do Prezesa PWPW S.A. w terminie 7 dni od daty doręczenia części C formularza
12. 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:

1. Marzena Malec tel. (022) 235-29-88
2. Joanna Walczak tel. (022) 235-22-04
   tel. fax. (022) 235-24-59

Załącznik nr 7 do Umowy
Załącznik nr 2 do Aneksu

Pieczęć urzędu z nazwą i adresem .....

miejscowość, data

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY NR.....

dokumentów i/lub oznaczeń

Reklamacja na wady fizyczne / braki ilościowe*.

Komisja w składzie:

1) .....

2) .....

3) .....

Działająca z upoważnienia .....

Po otwarciu zapieczętowanego opakowania dokumentów i/lub oznaczeń:

	Blankietów Dokumentów		**Spersonalizowanych Dokumentów**
	pozwoleń czasowych		praw jazdy
	pozwoleń czasowych badawczych		kart kwalifikacji kierowcy
	kart pojazdu		dowodów rejestracyjnych
	nalepek kontrolnych		kart pojazdu
	nalepek legalizacyjnych		nalepek kontrolnych
	nalepek tymczasowych		
	międzynarodowych praw jazdy		
	pozwoleń do kierowania tramwajem		

(X) - zaznacz właściwy produkt w kolumnie obok nazwy

otrzymanego z PWPW S.A. w dniu ..... **nr faktury** .....

stwierdziła braki ilościowe/wady fizyczne* *(np. uszkodzenia, złą numerację)*

następujących dokumentów i/lub oznaczeń:

1) .....
2) .....
3) .....

W sumie w przesyłce stwierdzono wadę/brak*: ..... **szt. dokumentów/oznaczeń.**

Podpisy członków Komisji:

1) .....

2) .....

3) .....

)* niepotrzebne skreślić