UMOWA SPRZEDAŻY NR SKM -……………./12

**PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.**

zawarta w dniu **…………..2012** roku w Gdyni pomiędzy :

**PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.** adres: 81-002 Gdynia, ul. Morska 350A zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla miasta Gdańska, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000076705, NIP 958-13-70-512, REGON 192488478, KAPITAŁ ZAKŁADOWY 136 215 000,00 zł, reprezentowaną przez:

Macieja Lignowskiego – Prezesa Zarządu

Bartłomieja Buczka – Członka Zarządu

zwaną dalej „SKM” ,

a :

**……………………………………………...** adres: ……………………………………… zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla miasta …………………., ………….. Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ………………, NIP ……………….., REGON ………………, KAPITAŁ ZAKŁADOWY …………………….. zł, reprezentowaną przez:

**……………………………………………**

**…………………………………………….**

## zwaną dalej „WYKONAWCĄ**-** o następującej treści:

## **I . Przedmiot umowy i obowiązki WYKONAWCĘ**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez WYKONAWCĘ – w imieniu i na rzecz SKM następujących czynności:
2. sprzedaż biletów jednorazowych i okresowych na przejazd – według ofert PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., zawartych w Taryfie przewozowej SKM (TP-SKM) oraz ofert specjalnych, ogłaszanych przez Spółkę w sposób zwyczajowo przyjęty;
3. sprzedaż biletów na przewóz rzeczy i zwierząt pod opieką podróżnego;
4. dokonywanie zwrotów za częściowo i całkowicie niewykorzystane bilety, w ramach obowiązujących przepisów;
5. sprzedaż biletów metropolitalnych;
6. udzielanie podróżnym informacji na temat obowiązującego rozkładu jazdy pociągów SKM oraz z zakresu przepisów dotyczących odprawy osób, rzeczy i zwierząt ponosząc przy tym pełną odpowiedzialność za wiarygodność i rzetelność udzielanych informacji;
7. prowadzenie dokumentacji rachunkowo-kasowej, dokumentującej:

a) otrzymanie biletów i innych druków ścisłego zarachowania,

b) zużycie biletów i innych druków ścisłego zarachowania,

c) pozostałości w kasie na miesiąc następny biletów i innych druków ścisłego zarachowania,

d) zarachowania zwrotów i anulowania biletów;

e) zarachowania należności z tytułu sprzedaży biletów i innych druków ścisłych,

zgodnie z zapisami niniejszej umowy oraz obowiązujących w Spółce aktów normatywnych w tym zakresie.

1. Czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą w kasie biletowej /kasach biletowych SKM zlokalizowanej/zlokalizowanych w załączniku nr 1 niniejszej umowy.

3. Przy realizacji zamówienia WYKONAWCĘ obowiązuje stosowanie postanowień:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. Nr 1371/2007 w sprawie praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym;
2. ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.) oraz rozporządzeń i przepisów wykonawczych do tej ustawy;
3. Taryfy przewozowej SKM (TP-SKM) wraz z Cennikiem usług przewozowych PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o. (C-SKM) i Dodatkiem do Taryfy przewozowej SKM (TP-SKM);
4. Zasad odprawy i tabel opłat przy przejazdach osób uprawnionych do ulgi 99%, 80% i 70%;
5. Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (RPO-SKM);
6. Decyzji Nr 53/2009 Zarządu Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 31 grudnia 2009r. w sprawie wdrożenia postanowień rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. Nr 1371/2007 w sprawie praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym;
7. Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas ekspedycyjnych (F-8), a po opracowaniu i po przyjęciu przez SKM Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – ww. instrukcji.
8. Decyzji nr 42/2010 Członka Zarządu – Dyrektora ds. Przewozów PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 15 listopada 2010 r. w sprawie przyjmowania do wiadomości przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z odprawą i obsługą klientów PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o., ewidencji taryf i przepisów oraz korespondencji z tym związanej;
9. Decyzji nr 78/2011 Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. z dnia 29 grudnia 2011r. w sprawie określenia zasad prowadzenia egzaminów i składów komisji egzaminacyjnych na kasjera biletowego kasy agencyjnej współpracującej z PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o.;
10. Instrukcja h-3 „O informacji pasażerskiej w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o.;
11. Innych regulacji wydanych przez odpowiednie organa i komórki organizacyjne PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.
12. SKM upoważnia WYKONAWCĘ do prowadzenia w imieniu i na rzecz SKM odprawy podróżnych w tym, sprzedaży: biletów oraz do dokonywania zwrotów za częściowo i całkowicie nie wykorzystane bilety. Odprawa podróżnych dokonywana będzie na zasadach określonych niniejszą umową oraz postanowieniami przepisów. Szczegółowy wykaz biletów objętych przedmiotem niniejszej umowy znajduje się w załączniku nr 1.
13. Bilety, o których mowa w ust. 1 pkt. 1), 2) WYKONAWCA będzie sprzedawać z elektronicznych kas fiskalnych, które SKM zobowiązuje się dostarczyć WYKONAWCY na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz biletów jednorazowych kartkowych. Wykaz elektronicznych kas fiskalnych dostarczonych WYKONAWCY znajduje się w załączniku nr 1.
14. Postanowienia powyższe dotyczą również zwrotów za całkowicie i częściowo nie wykorzystane bilety, emitowane z elektronicznych kas fiskalnych a także anulowania biletów błędnie wydanych przez WYKONAWCĘ.
15. W przypadku zmiany cen biletów, SKM niezwłocznie powiadomi WYKONAWCĘ.
16. SKM upoważnia WYKONAWCĘ do wystawiania w swoim imieniu faktur VAT na sprzedane bilety zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wystawione faktury należy stemplować pieczątką zawierającą niezbędne dane zarówno SKM, jak i WYKONAWCĘ. WYKONAWCA jest zobowiązany wystawiać osobne faktury na każdą kasę wymienioną w załączniku nr 1. Na fakturze należy wskazać oprócz danych Sprzedawcy – czyli SKM i Odbiorcy – czyli podróżnego dane Wystawcy – czyli AGENTA. Bilet należy oznaczyć stemplem w brzmieniu „Nie stanowi faktury VAT. Wystawiono fakturę VAT Nr….” data, podpis kasjera, stempel kasy.
17. Działalność, o której mowa w ust.1 WYKONAWCA będzie prowadził w miejscu zwanym dalej „kasami biletowymi”. Szczegółowe usytuowanie kas biletowych prowadzonych przez WYKONAWCĘ znajduje się załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Zasady udostępnienia pomieszczeń, w których WYKONAWCA prowadzi sprzedaż biletów, zawarte są w załączniku nr 11 do niniejszej umowy.
18. Godziny otwarcia kas biletowych określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. SKM może wydać zgodę na czasową zmianę godzin otwarcia kas biletowych na pisemną uzasadnioną (np. skrócenie godzin otwarcia w święta, zmiana rozkładu jazdy pociągów SKM) prośbę WYKONAWCĘ.
19. Prawo do kontroli kas biletowych posiadają upoważnieni przedstawiciele SKM, Urzędu Transportu Kolejowego i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Wzór upoważnienia kontrolera Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego stanowi załącznik Nr 13 do umowy.
20. WYKONAWCA będzie prowadził w kasie biletowej książkę kontroli dla dokonywania wpisów przez dokonujących kontroli upoważnionych przedstawicieli SKM i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
21. WYKONAWCA jest zobowiązany do wyposażenia każdej kasy biletowej w telefon komórkowy dla potrzeb kompleksowej obsługi podróżnych i do ponoszenia z tego tytułu wszelkich kosztów. PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. na numer ww. telefonu komórkowego, przesyłać będzie krótkie informacje na temat zakłóceń w ruchu pociągów SKM za pomocą SMS-ów, z którymi pracownicy kasy mają obowiązek na bieżąco się zapoznawać i na ich podstawie udzielać informacji podróżnym zgodnie z postanowieniami Decyzji Nr 53/2009 Zarządu Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 31 grudnia 2009r. w sprawie wdrożenia postanowień rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. Nr 1371/2007 w sprawie praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym. Wykaz numerów kontaktowych pomocnych w realizacji umowy, z którymi kontaktują się pracownicy kas, stanowi załącznik nr 15 do umowy. Numery telefonów do kasy biletowej znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Numery telefonów komórkowych znajdujące się w kasach Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w dniu zawarcia niniejszej umowy. Telefon komórkowy, o którym mowa w niniejszym ustępie, AGENT obowiązany jest utrzymywać w stanie stałej aktywności w czasie trwania dyżuru. Nie jest dozwolona sytuacja pełnienia dyżuru bez sprawnie działającego telefonu komórkowego w stanie aktywnym. Nie jest dopuszczone nie odczytywanie nadchodzących wiadomości tekstowych przez AGENTA oraz po ich otrzymaniu – nie informowanie podróżnych o sytuacjach zakłóceń w ruchu pociągów SKM, które stanowiły podstawę do wysłania SMS-a
22. WYKONAWCA zobowiązuje się, iż kasjerzy pracujący w kasach biletowych objętych niniejszą umową pełnić będą obowiązki w estetycznym ubiorze, tzn. w biał**ych** koszul**ach**, granatow**ych** bądź czarn**ych** spodni**ach**/spódnic**ach** oraz będą nosić na widocznym miejscu identyfikator, którego wzór znajduje się w załączniku nr 16, **a także** zachowają pełn**ą** kulturę osobistą przy obsłudze podróżnych. Koszt wykonania identyfikatorów leży po stronie WYKONAWCĘ. Ponadto WYKONAWCA zobowiązany jest do odbierania z wyznaczonego przystanku osobowego SKM korespondencji służbowej i postępować zgodnie z wytycznymi przekazywanymi w tym zakresie przez SKM – dotyczy jedynie kas zlokalizowanych na odcinku Luzino – Słupsk oraz w Pruszczu Gdańskim i Tczewie.
23. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień §1 niniejszej umowy (np. podczas kontroli bądź wpłynięcia uzasadnionej skargi podróżnych złożonej w formie pisemnej lub ustnej) lub bezzasadnego zamknięcia kasy biletowej w godzinach jej otwarcia (załącznik nr 1) WYKONAWCY przysługiwać będzie – przez okres 1 (słownie: jedno) miesięczny - prowizja w wysokości obniżonej o 1% (słownie: jeden procent ) w stosunku do wysokości prowizji określonej w zał. nr 1 niniejszej umowy. Obniżenie prowizji nastąpi od następnego miesiąca po miesiącu, w którym stwierdzono naruszenie zapisów §1.
24. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli bądź otrzymania przez SKM uzasadnionej skargi podróżnych złożonej w formie pisemnej lub ustnej dotyczącej naruszenia postanowień §1 ust.14 niniejszej umowy WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty każdorazowo kary umownej w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych).
25. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli braku telefonu komórkowego w lokalu kasy w stanie aktywnym i/lub nie odczytywania nadawanych wiadomości tekstowych (SMS) lub postępowania po otrzymaniu SMS niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami, AGENT zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 100 zł za każdy taki stwierdzony przypadek.
26. Wypłacanymi przez SKM kwotami z tytułu uznania reklamacji, wynikających z nieprawidłowej obsługi podróżnych (z winy pracowników kas biletowych zatrudnionych przez WYKONAWCĘ) zostanie obciążony WYKONAWCA.
27. Kasjerzy WYKONAWCY powinni posługiwać się językiem angielskim przynajmniej w stopniu komunikatywnym tj. umozliwiającym sprzedaż biletu lub udzielenie podstawowych informacji na temat korzystania z usług SKM.

**§2**

WYKONAWCA podczas realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust.1, jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania postanowień Decyzji Nr 53/2009 Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 31 grudnia 2009r. w sprawie wdrożenia postanowień rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. Nr 1371/2007 w sprawie praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym, której treść stanowi załącznik nr 12 do niniejszej umowy, w tym w szczególności w zakresie odnoszącym się do obowiązku zapewnienia podróżnym informacji oraz obsługi podróżnych niepełnosprawnych i podróżnych o ograniczonej sprawności ruchowej.

###### II. Zasady obsługi elektronicznych kas biletowych

**§ 3**

1. Celem realizacji niniejszej umowy SKM przekazuje WYKONAWCY do eksploatacji, elektroniczne kasy fiskalne wraz z instrukcjami, książką kasy rejestrującej, książką usterek,
2. Dowodem przekazania elektronicznych kas fiskalnych oraz instrukcji i książek o których mowa w ust. 1 będą protokoły zdawczo-odbiorcze stanowiący integralną część umowy.
3. WYKONAWCA potwierdza odbiór przedmiotowych elektronicznych kas fiskalnych i zobowiązuje się użytkować je zgodnie z przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz postanowieniami umowy.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się wykonywać wszelkie zalecenia SKM i osób działających na zlecenie SKM, dotyczące obsługi technicznej elektronicznych kas biletowych.

**§ 4**

1. Elektroniczne kasy fiskalne składają się z części wymienionych w protokołach zdawczo-odbiorczych, o których mowa w § 3 ust.2.
2. Po zakończeniu umowy WYKONAWCA zobowiązany jest zwrócić SKM elektroniczne kasy fiskalne za protokołem zdawczo-odbiorczym w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji, w terminie 7 dni od daty rozwiązania umowy.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia kasy fiskalnej lub braku przekazanego sprzętu składającego się na zestaw kas fiskalnych WYKONAWCA zostanie obciążony kosztami naprawy lub zakupu zniszczonych lub niezwróconych elementów przekazanego zestawu elektronicznej kasy fiskalnej.

**§ 5**

1. Strony uzgadniają, że serwis oraz naprawy gwarancyjne i pogwarancyjne elektronicznych kas biletowych wykonywane będą przez „AVISTA” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. **Kaleńska 5**.
2. Konserwację i wszelkie naprawy elektronicznych kas biletowych będą wykonywać serwisanci wyżej wymienionej firmy, wyszczególnieni w zał. nr 1.
3. Jeden raz w roku serwisant będzie przeprowadzać okresowe sprawdzenie prawidłowości działania elektronicznych kas biletowych. Strony ustalają, że umowę na serwis i naprawy pogwarancyjne z firmą „AVISTA” zawrze SKM.
4. Wszelkie koszty związane z konserwacją, naprawą i przeglądami elektronicznych kas fiskalnych ponosi SKM, za wyjątkiem uszkodzeń wynikających z niewłaściwego użytkowania elektronicznych kas fiskalnych, np. uszkodzenie monitora dotykowego w skutek używania nieodpowiednich przedmiotów, np. długopisu, tipsów.

**§ 6**

1. Wszelkie czynności zastrzeżone w instrukcji obsługi elektronicznej kasy fiskalnej dla osoby określonej jako „Admin” wykonywać będzie upoważniony przedstawiciel SKM **p. …………………………….. tel.(058) ……………. tel. kom………….. lub p. …………………………… tel. (058) …………………..**
2. O wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu elektronicznych kas fiskalnych WYKONAWCA zobowiązany jest niezwłocznie informować serwisanta, wyszczególnionego w zał. nr 1.
3. WYKONAWCY zabrania się modyfikowania oprogramowania elektronicznych kas fiskalnych.
4. WYKONAWCA nie może użyczać elektronicznych kas fiskalnych**,** ani oddawać w dzierżawę, najem, odstąpić itp. osobom trzecim.

**§ 7**

1. W materiały eksploatacyjne niezbędne do pracy elektronicznych kas fiskalnych (papier, taśmy barwiące, taśmy kontrolne) WYKONAWCA zaopatrywać się będzie w własnym zakresie i na własny koszt.
2. Druki biletów SKM będzie przekazywać nieodpłatnie na zasadach określonych w §12.

###### III. Sprzedaż biletów z elektronicznych kas fiskalnych

**§ 8**

1. Sprzedaży biletów z elektronicznych kas fiskalnych mogą dokonywać wyłącznie pracownicy WYKONAWCY posiadający uprawnienia do sprzedaży biletów oraz uprawnienia do obsługi elektronicznych kas fiskalnych, potwierdzone stosownym świadectwem lub zaświadczeniem wydanym przez SKM lub honorowanym przez SKM, których oryginały należy okazywać na żądanie kontrolujących, o których mowa w § 1 ust. 11. Osoby wymienione w§11 ust.11 zobowiązane są do uczestniczenia w pouczeniach okresowych organizowanych przez SKM. Ponadto pracownicy WYKONAWCY zatrudnieni w kasach biletowych muszą **zostać poddani** raz na cztery lata egzaminom okresowym, które nieodpłatnie przeprowadza SKM.
2. SKM prowadzić będzie nieodpłatnie pouczenia okresowe wyznaczonych pracowników WYKONAWCY z zakresu czynności kasjera biletowego i obsługi elektronicznych kas fiskalnych. Wyklucza się odpowiedzialność SKM za zobowiązania wynikające z zawartych przez WYKONAWCĘ umów o pracę z osobami trzecimi.
3. W dostarczonych przez SKM elektronicznych kasach fiskalnych WYKONAWCA nie może rejestrować wpływów z prowadzonej działalności handlowej.
4. W przekazanych przez SKM elektronicznych kasach fiskalnych WYKONAWCA zobowiązany jest rejestrować wpływy ze sprzedaży:
5. biletów kartkowych SKM do kasowników poprzez funkcję „Bilety kartkowe”;
6. biletów metropolitalnych poprzez funkcję „Bilety metropolitalne”;
7. innych druków wskazanych przez SKM.

**§9**

1. **WYKONAWCA** zobowiązuje się oznakować kasy biletowe poprzez umieszczenie estetycznego szyldu o treści: „Kasa biletowa PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. – WYKONAWCA – {*nazwa WYKONAWCĘ }.*Wzór szyldu stanowi załącznik nr 19. Termin oznakowania kasy wynosi 14 dni od podpisania umowy.
2. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do czynnego uczestnictwa w organizowanych przez SKM akcjach mających na celu promowanie transportu kolejowego na warunkach odrębnie określonych przez SKM.
3. W przypadku nie wykonania obowiązków wskazanych w pkt. 1 i 2 WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty każdorazowo kary umownej w wysokości 500,00 złotych (pięćset złotych).

**§10**

1. Wpływy uzyskane z tytułu wykonywania czynności o których mowa w §1 niniejszej umowy pomniejszone o udokumentowane wydatki tytułem dokonywanych zwrotów należności za niewykorzystane bilety WYKONAWCA będzie wpłacać w okresach pięciodniowych na konto SKM: **PEKAO S.A. III Oddział Gdynia 80 1240 3523 1111 0000 4335 3006 a od dnia 01 lipca 2012r.na konto** BGK Oddział w Gdańsku 88 1130 1121 0080 0116 9520 0008.
2. Wpłaty za poszczególne okresy pięciodniowe winny być dokonane najpóźniej do drugiego dnia roboczego po zakończeniu każdego pięciodniowego okresu rozliczeniowego.
3. O zachowaniu terminu zapłaty decyduje data wpływu należności na rachunek bankowy SKM.
4. Wpłaty za pierwszych pięć okresów pięciodniowych miesiąca WYKONAWCA zobowiązany jest dokonać w pełnej wysokości, to jest równej uzyskanym wpływom. Przy wpłacie za ostatni okres pięciodniowy WYKONAWCA będzie od wyliczonej jak wyżej należności dla SKM potrącał należną mu prowizję za okres całego miesiąca. Jeżeli, wysokość należnej prowizji będzie przewyższała wartość wpłaty za ostatni okres pięciodniowy to WYKONAWCA potrąci pozostałą należną mu prowizję z pierwszego okresu pięciodniowego następnego miesiąca.
5. Dokonane wpłaty będą zaliczane na poczet spłaty zobowiązań najwcześniej wymagalnych.
6. Przy zakończeniu zmiany dziennej w dniu dokonania wpłaty na wskazany rachunek bankowy kwotę przelewu należy rozliczyć w kasie kodem 1. W trakcie miesiąca sprawozdawczego wpływy uzyskane w kasie po dokonaniu przelewu WYKONAWCA wykazuje jako pozostałość kasową.
7. W ostatnim dniu pracy kasy w danym miesiącu sprawozdawczym należy zakończyć zmianę z pozostałością kasową 0,00 zł (zero złotych).
8. W przypadku nieterminowej wpłaty należności WYKONAWCA zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
9. Przekroczenie umownego terminu płatności o 90 dni, nieterminowość lub zła jakość usługi spowoduje zgłoszenie tego faktu do „Rejestru Nierzetelnych Kontrahentów Spółek Grupy PKP”.

**§11**

1. Wysokość wynagrodzenia z tytułu sprzedaży biletów z elektronicznej kasy fiskalnej, biletów metropolitalnych, biletów jednorazowych kartkowych SKM do kasowników, przysługująca WYKONAWCY określona została w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Strony uzgadniają, że określona w załączniku nr 1 wysokość wynagrodzenia może ulec zmianie w przypadku zmiany ceny biletów lub też po dokonaniu analizy sprzedaży za okres sześciu miesięcy.
3. WYKONAWCA wylicza podstawę wynagrodzenia z tytułu sprzedaży:
   * + - 1. biletów metropolitalnych oraz jednorazowych kartkowych SKM do kasowników od wartości netto wpływów z tytułu sprzedaży ww. biletów;
         2. biletów *oraz Kart Seniora SKM* z elektronicznej kasy fiskalnej od kwoty netto wpływów z tytułu sprzedaży biletów oraz, pomniejszonego o wartość kwot netto biletów anulowanych i zwróconych z winy kasjera bez względu na rodzaje ofert zastosowanych przy drukowaniu biletów, oraz wpłat netto dotyczących regulacji rachunków różnicowych.
4. Na kwotę wyliczonej prowizji WYKONAWCA zobowiązany jest wystawić fakturę VAT (w 2 egzemplarzach) z doliczeniem podatku VAT w obowiązującej wysokości oddzielnie na każdą kasę wymienioną w załączniku nr 1 niniejszej umowy, w której jako nabywcę wskazuje „PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście” Spółka z o.o. W **każdej** fakturze WYKONAWCA zobowiązany jest podać wartość netto sprzedaży biletów określonych w załączniku nr 1 (kwoty, od których zostały naliczone prowizje), wysokość procentową prowizji oraz numer umowy. WYKONAWCA wystawia **oddzielnie na każdą kasę oddzielne** **faktury** z wyszczególnieniem następujących pozycji:
5. bilety **i Karty Seniora SKM** z kasy fiskalnej;
6. bilety jednorazowe kartkowe;
7. bilety metropolitalne;
8. bilety wspólne miesięczne SKM i Przewozów Regionalnych sp. z o.o.
9. Oryginały faktur (ust.5) WYKONAWCA załącza do Raportu Rozliczeniowego Zamknięcie Miesiąca Rozliczeniowego (sprawozdania kasowego) i dostarcza do SKM (Wydział Sprzedaży i Umów) nie później niż do godz. 10.00 drugiego dnia po miesiącu sprawozdawczym. Jeżeli drugi dzień będzie dniem wolnym od pracy to przekazanie materiału sprawozdawczego winno nastąpić w pierwszym dniu po dniu wolnym. Sprawozdania kasowe (Dokumenty rozliczenia miesiąca) objęte są Tajemnicą Przedsiębiorstwa PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. WYKONAWCA zobowiązany jest opatrzyć je informacją (Tajemnicą Przedsiębiorstwa PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o) oraz numerem Raportu (sprawozdania) i w takiej formie przekazać do SKM. Wykonawca winien prowadzić roczny rejestr raportów (sprawozdań) kasowych objętych „klauzulą Tajemnicą Przedsiębiorcy wedle numerów przekazanych przez SKM. Numery danego Raportu (sprawozdania) Wykonawca winien nanieść na zamknięcie rozliczeniowe i informacyjne miesiąca. SKM zastrzega sobie prawo do żądania przekazania takiego rejestru.
10. SKM oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacji podatkowej **NIP 958-13-70-512.**

**§ 12**

1. Prowadząc sprzedaż biletów, o których mowa w §1 ust.1 WYKONAWCA zobowiązany jest pobrać n/w druki na podstawie składanego w SKM zamówienia w dwóch egzemplarzach:
2. druki biletów do elektronicznej kasy fiskalnej (H-1008) stanowiące zał. nr 9 do umowy;
3. bilety jednorazowe kartkowe SKM do kasowników oraz bilety metropolitalne (stanowiące zał. nr 10);
4. **rolki H 11-37 służące do drukowania biletów oraz bonów/paragonów z elektronicznej kasy fiskalnej.**

za pośrednictwem kasy Punktu Rozdzielczego Biletów Kartkowych tel./fax. (058) 721 12 07. Zapas w kasie w/w biletów nie może przekraczać miesięcznego zużycia.

1. Bilety jednorazowe SKM do kasowników, bilety metropolitalne, bilety do elektronicznych kas fiskalnych, będą wydawane na podstawie protokołu przekazania biletów za pośrednictwem „Kasy Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych”, zlokalizowanej na stacji Gdynia Cisowa Postojowa, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu ich odbioru.
2. Terminowo wprowadzać zmiany w przepisach, o których mowa w § 1 ust. 3.
3. Udzielać podróżnym informacji w zakresie przepisów, o których mowa w § 1 ust. 3 z wyłączeniem Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas ekspedycyjnych (F-8), a po opracowaniu i po przyjęciu przez SKM Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – ww. instrukcji.
4. Wykonać na własny koszt pieczątki niezbędne do prawidłowego wykonania działalności określonej w §1 tj.:
   * + - 1. pieczątkę zawierająca nazwę stacji i nr kasy, oznaczenie Wykonawcy, Wykonawca PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o. wzór pieczęci stanowi załącznik nr 20 ;
         2. pieczątki zawierające strefy czasowe;
         3. pieczątki - datowniki zawierające dane o których mowa w pkt.1 – wzór nr 21.;
         4. i inne zgodnie z przepisami i wytycznymi SKM.

Po upływie terminu obowiązywania umowy WYKONAWCA zobowiązany jest zniszczyć używane pieczątki.

1. Zwrot pobranych biletów, druków ścisłego zarachowania do kasy – Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych następować będzie na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego sporządzonego w trzech egzemplarzach.
2. Prowadzić dokumentację kasową wg zaleceń SKM, a w szczególności ewidencję pobranych od SKM i sprzedanych biletów kartkowych SKM do kasowników i biletów metropolitalnych z podziałem na poszczególne nominały i ulgi.
3. Dostarczyć miesięczne sprawozdania z pobranych i sprzedanych biletów oraz uzyskanych wpływów do siedziby SKM do godziny 10.00 drugiego dnia po miesiącu sprawozdawczym.
4. WYKONAWCA od momentu pobrania biletów, ponosi wszelką odpowiedzialność z tytułu ich utraty, w szczególności ich: zgubienia, zniszczenia lub kradzieży zgodnie z § 16 ust.2 .
5. SKM zapewnia WYKONAWCY prawo wstępu na teren PKP Szybka Kolej Miejska sp. z o.o. w celu dojścia do „Kasy Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych” i budynku siedziby spółki wyznaczonymi drogami komunikacyjnymi zawartymi w załączniku nr 14 do niniejszej umowy.
6. **Ustalenia dodatkowe zasad i warunków obsługi elektronicznych kas biletowych.**

**§ 13**

1. Kontrola kas biletowych dokonywana przez upoważnionych przedstawicieli SKM lub inne podmioty np. (Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Urząd Transportu Kolejowego) prowadzona jest w zakresie:
2. odprawy podróżnych;
3. prawidłowości wystawiania i sprzedaży biletów na przejazd;
4. zarachowania wpływów;
5. przestrzegania obowiązujących przepisów, taryf, instrukcji służbowych i sporządzania materiałów sprawozdawczych;
6. sprawdzania stanu zapasów biletów;
7. prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości kasowej.

Kontrola kas biletowych w zakresie opisanym w pkt. 3-6 może być dokonywana jedynie przez pracowników SKM.

1. WYKONAWCA wyraża zgodę na wstęp upoważnionego przedstawiciela SKM i przeprowadzenia kontroli bez jego obecności, przy współudziale pracownika zatrudnionego w kasie.
2. Kontrola kas biletowych w zakresie zarachowania druków, biletów anulowanych, biletów zwróconych oraz zapasu biletów i druków ścisłego zarachowania a także zarachowania wpływów za sprzedane bilety prowadzona jest na zasadach Instrukcji o przeprowadzaniu kontroli kas biletowych, bagażowych i ekspedycyjnych F-12 obowiązującej w PKP S.A. przyjętej do stosowania Uchwałą Zarządu SKM nr 91/2003 z dnia 06.11.2003 r a po ogłoszeniu – Instrukcji o dokonywaniu kontroli kas PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o. SKMf-9 (F-12)
3. WYKONAWCA zobowiązany jest terminowo realizować zalecenia wydawane przez organa kontrolne SKM wynikające z przeprowadzonych kontroli.
4. W przypadku stwierdzenia sprzedaży przez WYKONAWCĘ fałszywych biletów SKM, upoważniony przedstawiciel SKM sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli stanowiący podstawę do obciążenia WYKONAWCY karą umowną w wysokości kwoty na jaką zostały sprzedane fałszywe bilety, jednak kwota kary umownej nie może być mniejsza niż 10 000,00zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych). W takim przypadku SKM powiadamia o powyższym organa ścigania. Ponadto SKM ma prawo w takim przypadku rozwiązać umowę bez wypowiedzenia z terminem natychmiastowym.
5. Postanowienia ust. 5 (jednakże bez powiadamiania organów ścigania) stosuje się odpowiednio w przypadku ujawnienia podczas kontroli, biletów kartkowych SKM, nie pobranych przez WYKONAWCĘ, w Punkcie Rozdzielczym Biletów Kartkowych.
6. Wykonawca może sprzedawać jedynie bilety pobrane w Punkcie Rozdzielczym Biletów Kartkowych, o którym mowa w §12 ust.1.

**§ 14**

1. Kasy WYKONAWCY prowadzą rachunkowość zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych, bagażowych i ekspresowych F-8 obowiązującej w PKP S.A. przyjętej do stosowania Uchwałą Zarządu SKM nr 91/2003 z dnia 06.11.2003r. a po opracowaniu i po przyjęciu przez SKM Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – ww. instrukcji oraz sprawozdawczość statystyczną zgodnie z ustaleniami SKM.
2. Odbiór przechowywanie i zarachowanie biletów z elektronicznych kas biletowych odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas ekspedycyjnych (F-8), a po opracowaniu i po przyjęciu przez SKM Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – ww. instrukcji.
3. Miesięczne sprawozdania kasowe i statystyczne – raporty drukowane z elektronicznej kasy biletowej muszą zawierać:
4. „ Zamknięcie miesiąca” (rozliczeniowe) zawierającego obroty miesięczne kasy i 2 egzemplarze Raportu „Zamknięcie miesiąca” (kopia),
5. „Rozliczenie biletów na rzecz przewoźników innych niż SKM” (4 egzemplarze) – **o ile sprzedaż taka nastąpi,**
6. „Rozliczenie biletów na rzecz SKM” (3 egzemplarze),
7. „Łączny raport fiskalny okresowy”,
8. „Wykaz sprzedanych towarów” (3 egzemplarze), o ile sprzedaż taka nastąpi,

oraz:

1. trzy egzemplarze „ Wykazu sprzedaży ręcznej w kasie fiskalnej” (stanowiącego zał. nr 2 do umowy), wraz z dopiętymi chronologicznie paragonami fiskalnymi.
2. cztery egzemplarze „ Zestawienia wpłat do kasy fiskalnej oraz obrót drukami ścisłej rejestracji” (stanowiące zał. nr 3 do umowy),
3. dwa egzemplarze „ Wykazu biletów zwróconych” (stanowiących załącznik nr 4 do umowy),
4. trzy egzemplarze „Zestawienia raportów fiskalnych (dobowych)” – (stanowiące załącznik nr 5 do umowy),
5. jeden egzemplarz „Zestawienia biletów kartkowych według taryfy …” (stanowiące zał. nr 6 do umowy),
6. jeden egzemplarz „Zestawienia biletów kartkowych z ulgą 100%” (stanowiące zał. nr 7 do umowy,
7. cztery egzemplarze „Raportu ze sprzedaży biletów metropolitalnych” (stanowiący zał. nr 8 do umowy),

WYKONAWCA przekazuje SKM (Wydział Sprzedaży i Umów) do godz. 10.00 drugiego dnia po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego.

1. Wykonawca jest zobowiązany, w tym samym terminie co sprawozdanie, przesłać do Wydziału Sprzedaży i Umów w formie elektronicznej „Zestawienia biletów kartkowych według taryfy…” (załącznik nr 18) oraz „Zestawienia biletów kartkowych z ulgą 100 %” ze wszystkich obsługiwanych kas (każda kasa na odrębnym arkuszu – zakładce) (załącznik nr 7), sporządzone w programie Excel (rozszerzenie pliku: „\*.xlsx” lub „\*.xls”) na następujące adresy mailowe: [agorzka@skm.pkp.pl](mailto:agorzka@skm.pkp.pl) oraz [ngrubba@skm.pkp.pl](mailto:ngrubba@skm.pkp.pl).
2. WYKONAWCA przekazuje do Wydziału Rachunkowości i Finansów SKM (pok. nr 308) do godz. 10.00 drugiego dnia po zakończeniu okresu pięciodniowego wydruk raportu ”Informacyjne zamknięcie miesiąca”.
3. Wymieniona w ust. 3 dokumentacja musi być sporządzona w sposób schludny, wyraźny i czytelny oraz podpisana przez osobę/osoby ją sporządzająca i zatwierdzająca.
4. Na różnice stwierdzone przy kontroli sprawozdań i materiału kasowego SKM wystawiać będzie rachunki różnicowe, które prześle WYKONAWCY. Regulacja rachunków różnicowych następuje zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas ekspedycyjnych (F-8), a po opracowaniu i po przyjęciu przez SKM Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – ww. instrukcji.

**§ 15**

1. Kasy WYKONAWCYdokonują zwrotów należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety SKM jednorazowe, okresowe (tygodniowe, miesięczne, kwartalne) i wspólne miesięczne.
2. Przy dokonywaniu zwrotów obowiązują zasady określone w Regulaminie przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. (RPO-SKM)
3. Bilety przedłożone przez podróżnych w kasie powinny być poświadczone o całkowitym lub częściowym niewykorzystaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uprawnionymi do dokonywania poświadczeń są pracownicy drużyn konduktorskich, kasjer biletowy WYKONAWCY Kasjer biletowy ma obowiązek rejestrowania każdego zwrotu biletu w „kontrolce poświadczonych biletów” wg poniższego wzoru a po opracowaniu i po przyjęciu przez SKM Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – ww. instrukcji.

**KONTROLKA POŚWIADCZONYCH BILETÓW**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data i godzina poświadczenia | Imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia | Nr biletu | Stacja i kasa wydania biletu | Relacja biletu | Cena biletu | Przyczyna niewykorzystania biletu | Kwota należności do zwrotu | Potwierdzenie przez zwierzchnika |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

WYKONAWCA lub osoba upoważniona potwierdza zasadność dokonanych zwrotów biletów w kontrolce zwróconych biletów i na bilecie.

1. W przypadku braku wymaganych adnotacji WYKONAWCA zobowiązany jest do przyjmowania takich biletów na zasadach reklamacji. Reklamacja pisemna winna być przekazana do SKM w następnym dniu roboczym po dniu jej przyjęcia.
2. Przy dokonywaniu zwrotów należności za bilety całkowicie lub częściowo niewykorzystane kasa WYKONAWCY potrąca odstępne zgodnie Regulaminem przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. (RPO-SKM) oraz Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8).
3. Zarachowania zwracanych należności WYKONAWCA dokonuje zgodnie z Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas ekspedycyjnych (F-8), a po opracowaniu i po przyjęciu przez SKM Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – ww. instrukcji i instrukcją obsługi elektronicznej kasy fiskalnej.

###### Odpowiedzialność materialna WYKONAWCY

###### § 16

1. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność materialną wobec SKM za:
2. prawidłowość ustalania i pobierania wszelkich należności związanych z przewozem osób, rzeczy i zwierząt;
3. otrzymane bilety i druki ścisłej rejestracji;
4. braki i niedobory pieniężne oraz brak biletów i druków ścisłej rejestracji stwierdzone po ich przyjęciu;
5. przedmioty przekazane na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, a w szczególności za zniszczenie, utratę obsługiwanej elektroniczne kasy fiskalnej;
6. Uzasadnione skargi, reklamacje wpływające od podróżnych i organów kontrolnych na niewłaściwą pracę WYKONAWCY lub osób u niego zatrudnionych.
7. Ewentualne zaginięcie, zniszczenie lub kradzież biletów i druków ścisłej rejestracji z lokalów WYKONAWCY nie uwalnia go od odpowiedzialności materialnej wobec SKM. Każdorazowo SKM ustala wysokość odszkodowania za brakujące:
8. bilety H-1008 jako iloczyn ilości biletów i średniej ceny biletu wyliczonej za okres trzech miesięcy;
9. bilety jednorazowe kartkowe SKM do kasowników i/lub bilety metropolitalne jako iloczyn ilości i ceny nominalnej zagubionych biletów.
10. rolki H-1137 jako średnią wartość biletów sprzedanych z rolki w danej kasie ;
11. WYKONAWCA ma obowiązek ubezpieczyć kasy fiskalne, a kopie dokumentu potwierdzającego czynność ubezpieczenia przekazać w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy do Wydziału Sprzedaży i Umów.

**§ 17**

1. Administratorem systemu operacyjnego elektronicznych kas fiskalnych obsługiwanych przez WYKONAWCĘ jest wyznaczony przez SKM pracownik zwany dalej „Admin”.
2. Admin uprawniony jest do:
3. zarządzania bazą danych;
4. definiowania użytkowników kasy przez wprowadzenie ich numerów, danych imiennych, haseł i uprawnień;
5. zmiany hasła własnego i innych użytkowników;
6. drukowania okresowych raportów fiskalnych na żądanie Urzędu Skarbowego.
7. Wyznaczony przez WYKONAWCĘ rachunkozdawca elektronicznych kas fiskalnych uprawniony jest do:
8. zarządzania systemem druków ścisłej rejestracji;
9. drukowania wykazów;
10. drukowania łącznego raportu okresowego z elektronicznej kasy fiskalnej;
11. otwierania i zamykania miesiąca oraz drukowania raportów: „Otwarcie miesiąca” i „Zamknięcie miesiąca”- informacyjne i rozliczeniowe.
12. Pracownicy WYKONAWCY zatrudnieni przy obsłudze elektronicznych kas fiskalnych po spełnieniu wymogów określonych w § 8 ust. 1 umowy nabywają uprawnienia do:
13. odprawy podróżnych, sprzedaży biletów na przejazd osób, przewóz rzeczy i zwierząt;
14. otwierania i zamykania zmian oraz drukowania raportów informacyjnych i rozliczeniowych z otwarcia i zamknięcia zmian;
15. drukowania raportu „Zamknięcie miesiąca” – informacyjne;
16. drukowania wykazów;
17. drukowania dobowych raportów fiskalnych.
18. Listę użytkowników elektronicznych kas biletowych (kasjerów) w miarę potrzeb uzupełnia i koryguje na pisemny wniosek WYKONAWCY „Admin”.
19. Potrzebę zmiany na stanowisku rachunkozdawcy elektronicznych kas biletowych WYKONAWCA zobowiązany jest zgłosić do kontrolera kasowego SKM w celu przeprowadzenia kontroli i przekazania kasy oraz „Adminowi” w celu dokonania stosownych zmian w bazie danych kasy.
20. WYKONAWCA zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli elektronicznych kas biletowych przez uprawnione organa Urzędu Skarbowego.
21. **Termin obowiązywania umowy i tryb jej rozwiązania.**

**§ 18**

1. Umowę zawarto na czas określony dla poszczególnych kas biletowych (okres obowiązywania umowy znajduje się w zał. nr 1 niniejszej umowy) SKM zastrzega sobie prawo do jednostronnego rozwiązania umowy z winy WYKONAWCY w trybie natychmiastowym w przypadku:
2. naruszenia przez WYKONAWCĘ warunków umowy, a w szczególności: w przypadku nieprawidłowego i nieterminowego przekazywania wpływów ze sprzedaży biletów będących przedmiotem umowy;
3. stwierdzenia w toku kontroli materiału kasowego ukrywania przez WYKONAWCĘ faktycznie osiągniętych obrotów ze sprzedaży biletów;
4. stwierdzenia sprzedaży sfałszowanych biletów;
5. prowadzenia sprzedaży przez osoby nieuprawnione;
6. popełnienia przez WYKONAWCĘ w czasie trwania umowy przestępstwa związanego z prowadzoną działalnością podstawową określoną w **§1;**
7. działania na szkodę klientów SKM;
8. nieprzestrzegania postanowień §1 i §2 niniejszej umowy.
9. SKM zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w całości lub w części (np. na pojedynczą kasę biletową) z 14 dniowym wypowiedzeniem, w przypadku gdy realizacja przedmiotu umowy, nie będzie możliwa ze względu na brak możliwości prowadzenia działalności w pomieszczeniu kasowym spowodowanej np. jego remontem, rozbiórką, zakończeniem umowy najmu itp.
10. SKM ma prawo rozwiązać niniejsza umowę z 14-dniowym wypowiedzeniem w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień Decyzji nr 78/2011 Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. z dnia 29 grudnia 2011r. w sprawie określenia zasad prowadzenia egzaminów i składów komisji egzaminacyjnych na kasjera biletowego kasy agencyjnej współpracującej z PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o.
11. **Pozostałe postanowienia**

**§19**

Dopuszcza się możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach:

1. zmiany terminu realizacji niniejszej umowy;
2. udzielenia zamówień dodatkowych;
3. zmiany godzin otwarcia kas biletowych;
4. zmiany wielkości prowizji.

**§ 20**

1. SKM oświadcza, że wraz z udostępnieniem elektronicznej kasy fiskalnej rPOS, udostępnia również łącza teleinformatyczne w celu obsługi transmisji operacyjnych pomiędzy elektronicznymi kasami fiskalnymi a SKM.
2. SKM pokrywa koszt instalacji, abonamentu oraz połączeń wykonywanych wyłącznie w celu dokonania transmisji danych.
3. Wszelkimi pozostałymi kosztami związanymi z użytkowaniem numeru telefonu SKM będzie obciążać WYKONAWCĘ.
4. Koszty, o których mowa w ust. 3 określane będą na podstawie bilingów otrzymanych od operatora sieci telefonicznej.
5. WYKONAWCA będzie zobowiązany do uregulowania należności, o których mowa w ust. 3 w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od daty wystawienia faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

**§21**

1. WYKONAWCA nie może przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.
2. WYKONAWCA zobowiązany jest do ochrony danych osobowych klientów zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. Nr 133 poz. 833 z póź. zm. pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. WYKONAWCA obowiązany jest do przestrzegania tajemnicy w zakresie postanowień niniejszej umowy w zakresie wysokości uzyskiwanych wpływów i ponoszonych wydatków z tytułu prowadzenia kasy biletowej.
4. WYKONAWCA jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania przedstawiciela SKM (dyspozytora SOK w Gdyni Głównej [całodobowy telefon 058 721 11 72], tel. alarmowy 668 163 171 ) w przypadku włamania do prowadzonej kasy.
5. WYKONAWCA wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w systemach informatycznych, kartotekach i innych zbiorach ewidencyjnych SKM zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. Nr 133 poz. 833 z póź. zm.
6. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy z zachowaniem 1 (słownie: jedno) miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie winno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
7. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy na podstawie porozumienia Stron.
8. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy – WYKONAWCA jest zobowiązany do rozliczenia się z SKM (w zakresie: wynagrodzenia, ewentualnych odsetek oraz kar umownych - wynikających z niniejszej umowy, pobranych biletów) w terminie wskazanym przez SKM-w wezwaniu.
9. WYKONAWCA nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
10. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.
11. Wszelkie ewentualne opłaty i podatki związane z zawarciem niniejszej umowy ponosi WYKONAWCA. WYKONAWCA przedkłada, w dniu podpisania umowy, wymagane zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej będącej przedmiotem umowy.
12. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
13. Wszelkie spory wynikłe z wykonywania umowy strony rozpatrują polubownie. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, spory rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby SKM.
14. Strony zobowiązane są powiadamiać się wzajemnie o wszelkich istotnych zmianach zachodzących w ich przedsiębiorstwach, mających związek z realizacją niniejszej umowy.
15. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
16. Integralna częścią umowy są:
17. Załącznik nr 1 – wzór wykazu zawierającego informacje na temat kasy: lokalizację, godziny otwarcia, wysokości prowizji, numery telefonów;
18. Załącznik nr 2 - wzór wykaz sprzedaży ręcznej w kasie fiskalnej;
19. Załącznik nr 3 – Wzór Zestawienia wpłat do kasy fiskalnej oraz obrót drukami ścisłej rejestracji;
20. Załącznik nr 4 – wzór wykazu biletów zwróconych;
21. Załącznik nr 5 – wzór zestawienia raportów fiskalnych (dobowych);
22. Załącznik nr 6 – wzór zestawienia biletów kartkowych według taryfy;
23. Załącznik nr 7 – wzór zestawienia biletów kartkowych z ulgą 100%;
24. Załącznik nr 8 – wzór raportu ze sprzedaży biletów metropolitalnych;
25. Załącznik nr 9 – wzór zamówienia na druki biletów do elektronicznej kasy fiskalnej (H-1008);
26. Załącznik nr 10 – wzór zamówienia na bilety jednorazowe kartkowe SKM do kasowników oraz bilety metropolitalne;
27. Załącznik nr 11 – Zasady dzierżawy;
28. Załącznik nr 12 – Decyzja Nr 53/2009 Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 31 grudnia 2009r.;
29. Załącznik nr 13 – Upoważnienie do kontroli ;
30. Załącznik nr 14 – mapa dróg komunikacyjnych do „Kasy Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych” i budynku siedziby;
31. Załącznik nr 15 - Wykaz numerów kontaktowych pomocnych w realizacji umowy;
32. Załącznik nr 16 – Wzór Identyfikatora kasjerów;
33. Załącznik nr 17 – Specyfikacja Warunków Istotnych Zamówienia do postępowania nr SKMMS-ZP/N/08/12 oraz oferta złożona przez Wykonawcę w ww. postępowaniu;
34. Załącznik nr 18 – wzór sprawozdania ze sprzedaży biletów kartkowych;
35. Załącznik nr 19 – wzór szyldu;
36. Załącznik nr 20 – wzór pieczątki Wykonawcy;
37. Załącznik nr 21 – wzór datownika Wykonawcy.

**WYKONAWCA SKM**

# ZAŁĄCZNIK NR 11 DO UMOWY NR ………

**Zasady dzierżawy**

**1**.Wynajmujący oddaje WYKONAWCY w najem pomieszczenia do obsługi kas fiskalnych wykazane w zał. nr 1 do umowy n podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**2.**  WYKONAWCA oświadcza , że stan techniczny pomieszczeń jest mu znany , nie zgłasza do nich żadnych zastrzeżeń , pomieszczenia spełniają jego wymagania w celu prowadzenia kasy biletowej.

**3.** WYKONAWCA zobowiązuje się przestrzegać obowiązujących przepisów: w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów o ochronie środowiska, o ochronie mienia i sanitarnych na terenie stanowiącym przedmiot najmu i terenie przyległym. WYKONAWCA zobowiązany jest także przestrzegać przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności art. nr 4, art. nr 30 Ustawy o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24.08.1991 roku jednolity tekst DZ.U. NR 178 Z 2009R. poz.1380 ze zmianami. oraz ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za bezpieczeństwo pożarowe w pomieszczeniu kasowym.

**4.** WYKONAWCA zobowiązuje się do zawarcia umów z właściwymi podmiotami w zakresie:

1. dostawy wody i odprowadzania ścieków,
2. wywozu nieczystości stałych,
3. dostawy energii cieplnej,
4. dostawy energii elektrycznej,

WYKONAWCA będzie dokonywał we własnym zakresie rozliczeń za usługi i dostawy mediów wskazanych w pkt. 1-4.

W przypadku nie korzystania z usług wskazanych w punkcie 1 i 2 oraz dostaw mediów określonych w punktach 3 oraz 4 **WYKONAWCA** zobowiązany jest złożyć w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od daty podpisania umowy pisemne oświadczenie ze wskazaniem usług oraz dostaw mediów, z których nie korzysta .

**5.**W czasie trwania umowy WYKONAWCA zobowiązany jest utrzymywać pomieszczenie kasowe w należytym stanie technicznym.

**6. WYKONAWCA zobowiązuje się do utrzymania czystości** i estetyki w obrębie pomieszczenia kasowego, a przede wszystkim okienka kasowego oraz na terenie przyległym obejmującym co najmniej 1,5 m .

W przypadku stwierdzenia podczas kontroli przez upoważnione osoby braku porządku, czystości w obrębie pomieszczenia kasowego WYKONAWCA zapłaci karę umowną w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych).

**7.** WYKONAWCY zabrania się do dokonywania istotnych zmian w pomieszczeniu kasowym. Ewentualne, planowane przez WYKONAWCĘ, budowy, przebudowy lub modernizacje muszą być uzgadniane z SKM i wymagają jego pisemnej ( pod rygorem nieważności ) zgody oraz określenia warunków ich wykonania. Strony ustalają, że wszelkie ewentualne nakłady poniesione przez WYKONAWCĘ w pomieszczeniu kasowym w celu podniesienia jego estetyki stają się własnością SKM , a WYKONAWCA zrzeka się dochodzenia ich zwrotu.

**8.**Wszelkie prace remontowo – budowlane i inwestycyjne, które zamierza prowadzić WYKONAWCA winny być realizowane z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa budowlanego, bhp, przeciwpożarowych itd. Obowiązkiem WYKONAWCĘ jest uzyskanie niezbędnych zezwoleń i uzgodnień ze strony SKM , jak i właściwych organów administracji państwowej i samorządowej.

**9.** WYKONAWCA zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia SKM w formie pisemnej o kontroli uprawnionych organów i stwierdzonych nieprawidłowościach dotyczących pomieszczenia kasowego.

**10.** WYKONAWCA zobowiązuje się do zapewnienia upoważnionym przedstawicielom SKM wstępu na teren pomieszczenia kasowego w celu przeprowadzenia kontroli sposobu użytkowania tego pomieszczenia .

**11.** Umieszczenie dodatkowych reklam, informacji szyldów itp. wymaga zgody SKM wyrażonej w

formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**12.** WYKONAWCA zobowiązuje się w przypadku zauważenia podejrzanych osób lub rzeczy, których zachowanie lub obecność mogłyby świadczyć o zagrożeniu atakiem terrorystycznym, natychmiast poinformować o tym przedstawiciela SKM w osobie dyspozytora SOK pod numerem telefonu (0 58) 721.11.72 lub + 48 668.163.171.

Ponadto WYKONAWCA zobowiązuje się na telefoniczne wezwanie przedstawiciela SKM do opuszczenie obiektu w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek zagrożenia. Szczegółowe wytyczne dotyczące przestrzegania bezpieczeństwa stanowią integralną część niniejszej umowy.”

**13.** SKM zastrzega sobie możliwość zmiany pomieszczenia udostępnionego w ramach niniejszej umowy na inne pomieszczenie lub kontener jeżeli pomieszczenie udostępnione w ramach niniejszej umowy nie będzie mogło pełnić funkcji kasy biletowej np. z uwagi na jego remont, likwidację, zakończenie umowy najmu.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |
|  | Znak-SKM-big  **PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o.** | | |  | |
|  |  |  |  |  | |
| miejsce na zdjęcie | ul. Morska 350 A  81-002 Gdynia |
|  |  | |  | |
|  | **Upoważnienie do kontroli** | |  | |
|  | **Nr …/201..** | |  | |
|  | imię i nazwisko | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  | (Pieczątka imienna i podpis  wystawiającego upoważnienie) | | |  |
|  |
|  |  | | | |  |

załącznik nr 13 do umowy nr SKM -……./12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Okaziciel niniejszego upoważnienia ma prawo:** |  |
|  | 1. do kontroli jakości usług świadczonych przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. zamówionych przez Województwo Pomorskie. |  |
|  | 1. do przeprowadzania kontroli bez obowiązku każdorazowego informowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. o prowadzonych kontrolach; |  |
|  | 1. odbywać przejazd w kontrolowanym pociągu bez konieczności zakupu biletu. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Upoważnienie jest ważne do dnia …. grudnia 20 roku, wraz z ważnym dokumentem tożsamości.** |  |
|  |  |  |

załącznik nr 15 do umowy nr SKM -……./12

**Wykaz numerów kontaktowych pomocnych w realizacji umowy**

* 1. Dyspozytor Odcinkowy – 058 721 21 70;
  2. Call Center – informacja dla podróżnych – 058 721 21 70;
  3. Straż Ochrony Kolei SKM – 058 721 11 72;
  4. zgłaszanie awarii kasowników biletowych oraz automatów biletowych -

Kasa dopłat – 058 721 27 38;

* 1. Sekcja Handlowa – 058 721 27 05,
  2. stanowisko ds. sprzedaży i statystyki w Wydziale Sprzedaży i Umów – **058 721 28 93** lub (58) 721 27 55;
  3. Biuro Rzeczy znalezionych – 0 58 721 29 02 ( czynny całą dobę) lub do tel. № 58 7212816 czynny w dniach roboczych w godz. 7.00 – 14.40);
  4. zgłoszenie konieczności udzielenie pomocy osobom niepełnosprawnym lub osobom o ograniczonej sprawności ruchowej – 58 721 12 11.

załącznik nr 16 do umowy nr SKM -……./12

Identyfikatory Kasjerów

załącznik nr 17 do umowy nr SKM -……./12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

załącznik nr 20 do umowy nr SKM -……./12

**wzór pieczątki**

**PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o.**

**Nazwa Wykonawcy**

**Numer kasy**

**Nazwa Kasy**

załącznik nr 21 do umowy nr SKM -……./12

wzór datownika

**PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o.**

**Nazwa Wykonawcy**

**Data**

**Numer kasy**

**Nazwa Kasy**