

UMOWA SPRZEDAŻY NR SKM -...../15  
**PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.**

zawarta w dniu .....2015 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 Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000076705, NIP 958-13-70-512, REGON 192488478, KAPITAŁ ZAKŁADOWY 137 405 500,00 zł, reprezentowaną przez:

Macieja Lignowskiego – Prezesa Zarządu

Bartłomieja Buczka – Członka Zarządu

zwaną dalej „Zamawiającym”,

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 WYKONAWCY**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez WYKONAWCĘ – w imieniu i na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO następujących czynności:

- 1) sprzedaż biletów na przejazd – jednorazowych i okresowych – wydawanych na podstawie Taryfy przewozowej PKP SKM (TP-SKM) z zastosowaniem cen zawartych w Cenniku usług przewozowych (C-SKM), a także sprzedaż biletów jednorazowych i okresowych według innych ofert, taryf i cenników stosowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO lub honorowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO oraz ofert specjalnych na przewóz osób, ogłaszanych przez ZAMAWIAJĄCEGO w sposób zwyczajowo przyjęty;
- 2) sprzedaż biletów na przewóz rzeczy i zwierząt pod opieką podróżnego;
- 3) dokonywanie zmian umowy przewozu – w sposób określony w Regulaminie przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o. (RPO-SKM) oraz innych obowiązujących w PKP SKM regulaminów, w tym zasad stosowania ofert specjalnych, a także zwrotów za częściowo i całkowicie niewykorzystane bilety, w ramach obowiązujących przepisów;
- 4) sprzedaż biletów metropolitalnych;
- 5) udzielanie podróżnym informacji na temat obowiązującego rozkładu jazdy pociągów SKM oraz z zakresu prawa przewozowego i innych przepisów dotyczących odprawy osób oraz zasad przewozu, rzeczy i zwierząt ponosząc przy tym pełną odpowiedzialność za wiarygodność i rzetelność udzielanych informacji oraz udzielania informacji o opóźnieniach pociągów oraz o wprowadzonej komunikacji zastępczej – zgodnie z przepisami rozporządzenia 1371/2007 (ust. 3 pkt 1);
- 6) do przyjmowania należności wynikających z wezwań do zapłaty oraz przyjmowania reklamacji dot. wezwań do zapłaty na warunkach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)). ZAMAWIAJĄCY jako Administrator Danych upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych podróżnych w zakresie przyjmowania, przechowywania i przekazywania do ZAMAWIAJĄCEGO reklamacji dotyczących wezwań do zapłaty. Wykonawca

zobowiązany jest przetwarzać dane osobowe w oparciu o zapisy ustawy o ochronie danych osobowych., tj. m.in. wystawić upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, dopełnić obowiązku informacyjnego, chronić dane osobowe przed dostępem osób nieupoważnionych;

- 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 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;
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą w kasie biletowej/kasach biletowych ZAMAWIAJĄCEGO 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 2007 r. 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 osób uprawnionych do ulgowej usługi transportowej oraz do ulgi 70%;
  - 5) Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (RPO-SKM);
  - 6) Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) – załącznik nr 13.
  - 7) 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;
  - 8) 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.;
  - 9) Instrukcja SKMh-3 „O informacji pasażerskiej w Spółce PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.”;
  - 10) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 listopada 2012 roku w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. z 2012, poz. 1382);
  - 11) Innych regulacji wydanych przez odpowiednie organa i komórki organizacyjne PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.;
  - 12) Uchwały nr 24/2012 Zarządu PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 2 lutego 2012 roku w sprawie korzystania z przystanku służbowego Gdynia Cisowa Elektrowozownia SKM;oraz zmian jakie zostaną wprowadzone do ww. postanowień w trakcie realizacji niniejszej umowy.

4. ZAMAWIAJĄCY upoważnia WYKONAWCĘ do prowadzenia w imieniu i na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO odprawy podróżnych w tym, sprzedaży biletów oraz do dokonywania zwrotów za częściowo i całkowicie niewykorzystane bilety. Odprawa podróżnych dokonywana będzie na zasadach określonych niniejszą umową oraz postanowieniami obowiązujących przepisów (TP-SKM) i (RPO-SKM). Szczegółowy zakres odprawy (wykaz biletów objętych przedmiotem niniejszej umowy) znajduje się w załączniku nr 1.
5. Bilety, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2) WYKONAWCA będzie sprzedawać z elektronicznych kas fiskalnych, które ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się dostarczyć WYKONAWCY na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz biletów jednorazowych kartkowych (zasady sprzedaży biletów kartkowych opisane zostały w §14 niniejszej umowy). Wykaz elektronicznych kas fiskalnych dostarczonych WYKONAWCY znajduje się w załączniku nr 1.
6. Postanowienia powyższe dotyczą również zwrotów za całkowicie i częściowo niewykorzystane bilety, emitowane z elektronicznych kas fiskalnych, a także anulowania biletów błędnie wydanych przez WYKONAWCĘ.
7. W przypadku zmiany cen biletów, ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie powiadomi WYKONAWCĘ.
8. ZAMAWIAJĄCY upoważnia WYKONAWCĘ do wystawiania w swoim imieniu faktur VAT na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
9. Działalność, o której mowa w ust.1 WYKONAWCA będzie prowadził w miejscu zwanym dalej „kasą biletową”. Szczegółowe usytuowanie kas biletowych prowadzonych przez WYKONAWCĘ znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Zasady udostępnienia pomieszczeń, w których WYKONAWCA prowadzi sprzedaż biletów, zawarte są w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
10. Godziny otwarcia kas biletowych określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. ZAMAWIAJĄCY może wydać zgodę na czasową zmianę godzin otwarcia kas biletowych na pisemną uzasadnioną (np. skrócenie godzin otwarcia w święta, zmiana rozkładu jazdy pociągów ZAMAWIAJĄCEGO) prośbę WYKONAWCY. Strony mogą uzgodnić przerwy w godzinach pracy kasy wywołane potrzebą organizacyjną WYKONAWCY z tym, że nie mogą one spowodować istotnych utrudnień dla podróżnych.
11. 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 4 do umowy. Wzory upoważnień przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO określone są w Decyzji Nr 39/2009 Członka Zarządu – Dyrektora ds. Przewozów PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. z dnia 26 października 2009 r. w sprawie ustalenia wzorów upoważnień do kontroli kas biletowych stanowiącej załącznik nr 4a do niniejszej umowy.
12. WYKONAWCA zobowiązany jest do prowadzenia w kasie biletowej książki kontroli dla dokonywania wpisów przez dokonujących kontroli.
13. WYKONAWCA jest zobowiązany do wyposażenia każdej kasy biletowej w telefon komórkowy dla potrzeb kompleksowej obsługi podróżnych i do ponoszenia z tego tytułu wszelkich kosztów. ZAMAWIAJĄCY na numer ww. telefonu komórkowego, przysyłać 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 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. 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 6 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, WYKONAWCA 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, chyba że telefon jest uszkodzony/ niezdatny do użytku, o czym Wykonawca powinien bezzwłocznie powiadomić SKM – w dni robocze w godzinach 7.00-15.00, awarię telefonu należy zgłaszać pod numer 58 721 27 05, natomiast w pozostałym czasie pod numer 58 721 21 70. Nie jest dopuszczone nie odczytywanie nadchodzących wiadomości tekstowych przez WYKONAWCĘ oraz po ich otrzymaniu – nie informowanie podróżnych o sytuacjach zakłóceń w ruchu pociągów SKM, które stanowiły podstawę do wysłania SMS-a.

14. WYKONAWCA zobowiązuje się, iż kasjerzy pracujący w kasach biletowych objętych niniejszą umową pełnić będą obowiązki w estetycznym ubiorze, tzn. w białych koszulkach, granatowych bądź czarnych spodniach/spódnicach (w okresie zimowym w granatowych bądź czarnych swetrach, marynarkach, żakietach lub garsonkach) oraz będą nosić na widocznym miejscu identyfikator, którego wzór znajduje się w załączniku nr 7, a także zachowają kulturę osobistą przy obsłudze podróżnych. Koszt wykonania identyfikatorów leży po stronie WYKONAWCY.
15. Wypłacanymi przez ZAMAWIAJĄCEGO kwotami z tytułu uznania reklamacji, wynikających z nieprawidłowej obsługi podróżnych (z winy pracowników kas biletowych zatrudnionych przez WYKONAWCĘ) zostanie obciążony WYKONAWCA.
16. Kasjerzy WYKONAWCY powinni posługiwać się językiem angielskim przynajmniej w stopniu komunikatywnym tj. umożliwiającym sprzedaż biletu lub udzielenie podstawowych informacji na temat korzystania z usług ZAMAWIAJĄCEGO.
17. W kasach biletowych zlokalizowanych na:
  - 1) .....
  - 2) .....

Wykonawca będzie zobowiązany do przyjmowania płatności kartą za sprzedane bilety. Terminale płatnicze dostarczy Zamawiający. Koszty związane z dzierżawą terminali pokrywa WYKONAWCA – ZAMAWIAJĄCY będzie refakturował faktury wystawione przez operatora terminali płatniczych na WYKONAWCĘ, natomiast koszty prowizji wypłacanych operatorowi terminali płatniczych leżą po stronie ZAMAWIAJĄCEGO.

18. W kasach biletowych w każdym z okienek zlokalizowanych na:

- 1) .....
- 2) .....

Wykonawca będzie zobowiązany do przyjmowania płatności kartą za sprzedane bilety na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą i Centrum Autoryzacyjnym. Płatność kartą musi być możliwa w ciągu jednego miesiąca od dnia zawarcia niniejszej umowy.

## §2

WYKONAWCA podczas realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust.1, jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. Nr 1371/2007 dotyczącego praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym, w tym w szczególności w zakresie odnoszącym się do obowiązku zapewnienia podróżnym informacji oraz obsługi podróżnych niepełnosprawnych i podróżnych o ograniczonej sprawności poruszania się.

## II. Zasady obsługi elektronicznych kas fiskalnych

### § 3

1. Celem realizacji niniejszej umowy ZAMAWIAJĄCY 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 stanowiące 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 ZAMAWIAJĄCEGO i osób działających na zlecenie ZAMAWIAJĄCEGO, dotyczące obsługi technicznej elektronicznych kas fiskalnych.

### § 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 ZAMAWIAJĄCEMU elektroniczne kasy fiskalne za protokołem zdawczo-odbiorczym w stanie niepogorszonym 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 fiskalnych wykonywane będą przez „AVISTA” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Kaleńska 5.
2. Konserwację i wszelkie naprawy elektronicznych kas fiskalnych 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 fiskalnych. Strony ustalają, że umowę na serwis i naprawy pogwarancyjne z firmą „AVISTA” zawrze ZAMAWIAJĄCY.
4. Wszelkie koszty związane z konserwacją, naprawą i przeglądami elektronicznych kas fiskalnych ponosi ZAMAWIAJĄCY, z 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 ZAMAWIAJĄCEGO p. .... tel. (058) .....tel. kom ..... lub p. ....tel. (058) ..... tel. kom. ....
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 ZAMAWIAJĄCY 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 aktualne i ważne uprawnienia do sprzedaży biletów oraz uprawnienia do obsługi elektronicznych kas fiskalnych, potwierdzone stosownym świadectwem lub zaświadczeniem wydanym przez ZAMAWIAJĄCEGO lub honorowanym przez ZAMAWIAJĄCEGO, których oryginały należy okazywać na żądanie kontrolujących, o których mowa w § 1 ust. 11. Pracownicy Wykonawcy, zatrudnieni w kasach, zobowiązani są do uczestniczenia w pouczeniach okresowych organizowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO. Ponadto pracownicy WYKONAWCY zatrudnieni w kasach biletowych muszą zostać poddani raz na cztery lata egzaminom okresowym, które nieodpłatnie przeprowadza ZAMAWIAJĄCY.
2. ZAMAWIAJĄCY prowadzi będzie nieodpłatnie pouczenia okresowe wyznaczonych pracowników WYKONAWCY z zakresu czynności kasjera biletowego i obsługi elektronicznych kas fiskalnych.
3. Wyklucza się odpowiedzialność ZAMAWIAJĄCEGO za zobowiązania wynikające z zawartych przez WYKONAWCĘ umów o pracę z osobami trzecimi.
4. W dostarczonych przez ZAMAWIAJĄCEGO elektronicznych kasach fiskalnych WYKONAWCA nie może rejestrować wpływów z prowadzonej działalności handlowej, innej niż wymienionej w ust. 5.
5. W przekazanych przez ZAMAWIAJĄCEGO elektronicznych kasach fiskalnych WYKONAWCA zobowiązany jest rejestrować wpływy ze sprzedaży:
  - 1) biletów kartkowych SKM do kasowników poprzez funkcję „Bilety kartkowe” bądź kodem 69;
  - 2) biletów metropolitalnych poprzez funkcję „Bilety metropolitalne” bądź kodem 69;
  - 3) innych druków wskazanych przez ZAMAWIAJĄCEGO.

### §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 WYKONAWCY}. Wzór szyldu stanowi załącznik nr 9. Termin oznakowania kasy wynosi 2 dni od podpisania umowy.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się do czynnego uczestnictwa w organizowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO akcjach mających na celu promowanie transportu kolejowego na warunkach odrębnie określonych przez ZAMAWIAJĄCEGO.
3. W przypadku niewykonania 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 ust. 4 niniejszej umowy, pomniejszone o udokumentowane wydatki tytułem dokonywanych zwrotów należności za niewykorzystane bilety WYKONAWCA będzie wpłacać w okresach pięciodniowych na konto ZAMAWIAJĄCEGO: 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 ZAMAWIAJĄCEGO.
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 ZAMAWIAJĄCEGO potrącał należne mu wynagrodzenie za okres całego miesiąca. Jeżeli, wysokość należnego wynagrodzenia będzie przewyższała wartość wpłaty za ostatni okres pięciodniowy to WYKONAWCA potrąci pozostałe należne mu wynagrodzenie z pierwszego okresu pięciodniowego następnego miesiąca.
5. Dokonane wpłaty będą zaliczane na poczet spłaty zobowiązań najwcześniej wymagalnych. W przypadku nieterminowego regulowania należności ZAMAWIAJĄCEGO przez Wykonawcę pomniejszenie należnego Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi po uregulowaniu wszystkich należnych ZAMAWIAJĄCEMU środków finansowych.
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 karnych za każdy dzień zwłoki, w wysokości czterokrotności stopy lombardowej NBP.
9. Przekroczenie umownego terminu płatności o 60 dni, nieterminowość lub zła jakość usługi spowoduje zgłoszenie tego faktu do „Rejestru Nierzetelnych Kontrahentów Spółek Grupy PKP”, Biura Informacji Gospodarczej Info Monitor i Krajowego Rejestru Długów zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą.

## §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. 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 „Senior- SKM” z elektronicznej kasy fiskalnej od kwoty netto wpływów z tytułu sprzedaży biletów oraz Kart „Senior – SKM”, pomniejszoną 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.
3. Na kwotę wyliczonego wynagrodzenia 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 zostało naliczone wynagrodzenie), wysokość wynagrodzenia oraz numer umowy. WYKONAWCA wystawia **oddzielnie na każdą kasę oddzielne faktury** z wyszczególnieniem następujących pozycji:

- 1) **Karty „Senior-SKM” i biletów** z kasy fiskalnej;
  - 2) bilety jednorazowe kartkowe;
  - 3) bilety metropolitalne;
  - 4) bilety wg oferty „Wspólny przejazd PR – PKP SKM”.
4. Oryginały faktur (ust. 4) WYKONAWCA załącza do Raportu Zamknięcie Miesiąca Rozliczeniowego (sprawozdania kasowego) i dostarcza do ZAMAWIAJĄCEGO (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 ZAMAWIAJĄCEGO (Wydział Sprzedaży i Umów). Wykonawca winien prowadzić roczny rejestr raportów (sprawozdań) kasowych objętych klauzulą „Tajemnicy Przedsiębiorcy” wedle numerów przekazanych do ZAMAWIAJĄCEGO. Numery danego Raportu (sprawozdania) Wykonawca winien nanieść na zamknięcie rozliczeniowe i informacyjne miesiąca. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do żądania przekazania takiego rejestru. Do faktury VAT WYKONAWCA dołącza poświadczone za zgodność kopie przelewów bankowych na rachunek ZAMAWIAJĄCEGO. Niedołączenie kopii poświadczonych dowodów przelewów bankowych spowoduje nieuznanie przez ZAMAWIAJĄCEGO faktury.
5. ZAMAWIAJĄCY 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 odpowiednie druki na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
2. Bilety jednorazowe SKM do kasowników, bilety metropolitalne, bilety do elektronicznych kas fiskalnych, będą wydawane WYKONAWCY osobiście lub upoważnionemu przez niego pracownikowi, na podstawie protokołu przekazania biletów za pośrednictwem „Kasy Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych”, zlokalizowanej na stacji Gdynia Cisowa Postojowa, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu ich odbioru.
3. WYKONAWCA jest również zobowiązany do:
  - 1) terminowego wprowadzania zmian w podręcznikach oraz aktach normatywnych własnych ZAMAWIAJĄCEGO, innych aktach normatywnych znajdujących się w kasie oraz przepisach, o których mowa w § 1 ust. 3;
  - 2) udzielania podróżnym informacji w zakresie przepisów, o których mowa w § 1 ust. 3 z wyłączeniem Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8));
  - 3) wykonania na własny koszt pieczętki niezbędne do prawidłowego wykonania działalności określonej w §1 tj.:
    - a) pieczętkę zawierającą nazwę stacji i nr kasy, oznaczenie Wykonawcy, (Wykonawca PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o.) wzór pieczęci stanowi załącznik nr 10,



- b) pieczętki zawierające strefy czasowe,
- c) pieczętki - datowniki zawierające dane o których mowa w pkt 1 – załącznik nr 11,
- d) inne, zgodne z aktami normatywnymi własnymi i wytycznymi ZAMAWIAJĄCEGO,

po upływie terminu obowiązywania umowy WYKONAWCA zobowiązany jest zniszczyć używane pieczętki;

- 4) prowadzenia dokumentacji kasowej wg aktów normatywnych własnych ZAMAWIAJĄCEGO dotyczących zarachowania należności oraz prowadzenia dokumentacji rachunkowo-kasowej, a w szczególności ewidencji pobranych od ZAMAWIAJĄCEGO i sprzedanych biletów kartkowych ZAMAWIAJĄCEGO do kasowników i biletów metropolitalnych z podziałem na poszczególne nominały i ulgi;
  - 5) dostarczenia miesięcznego sprawozdania z pobranych i sprzedanych biletów oraz uzyskanych wpływów do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO (Wydział Sprzedaży i Umów) do godziny 10.00 drugiego dnia po miesiącu sprawozdawczym.
4. Zwrot pobranych biletów, druków ścisłego zarachowania do „Kasy Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych” następować będzie na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
  5. WYKONAWCA od momentu pobrania biletów, ponosi wszelką odpowiedzialność z tytułu ich utraty, w szczególności ich: zgubienia, zniszczenia lub kradzieży zgodnie z § 16 ust. 2.
  6. ZAMAWIAJĄCY 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 5 do niniejszej umowy.

#### **IV. Ustalenia dodatkowe zasad i warunków obsługi elektronicznych kas fiskalnych.**

##### **§ 13**

1. Kontrola kas biletowych dokonywana przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO lub inne podmioty np. (Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Urząd Transportu Kolejowego) prowadzona jest w zakresie:
  - 1) odprawy podróżnych;
  - 2) prawidłowości wystawiania i sprzedaży biletów na przejazd;
  - 3) terminowego wprowadzania zmian w przepisach, o których mowa w §1 ust. 3;
  - 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;
  - 8) prawidłowości wypełniania postanowień niniejszej umowy.

Kontrola kas biletowych w zakresie opisanym w pkt 3-8 może być dokonywana jedynie przez uprawnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO.

2. WYKONAWCA wyraża zgodę na wstęp upoważnionego przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO i przeprowadzenia kontroli bez jego obecności, przy współudziale pracownika WYKONAWCY zatrudnionego w kasie.
3. Kontrola kas biletowych w zakresie zarachowania druków, biletów anulowanych, biletów zwróconych oraz zapasu biletów i druków ścisłego zarachowania, ochrony danych osobowych a także zarachowania wpływów za sprzedane bilety prowadzona jest na

zasadach opisanych w Instrukcji o dokonywaniu kontroli kas PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o. SKMf-12 (F-12).

4. WYKONAWCA zobowiązany jest terminowo realizować zalecenia wydawane przez organa kontrolne ZAMAWIAJĄCEGO wynikające z przeprowadzonych kontroli.
5. W przypadku stwierdzenia sprzedaży przez WYKONAWCĘ fałszywych biletów ZAMAWIAJĄCEGO, upoważniony przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO 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 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych). W takim przypadku ZAMAWIAJĄCY powiadamia o powyższym organa ścigania. Ponadto ZAMAWIAJĄCY ma prawo w takim przypadku rozwiązać umowę bez wypowiedzenia z terminem natychmiastowym.
6. Wykonawca może sprzedawać jedynie bilety pobrane w „Kasie Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych”, o którym mowa w §12 ust. 2.

### **[Zapisy paragrafów 14 dotyczą rejestracji sprzedaży biletów kartkowych]**

#### **§ 14 (zapisy tego paragrafu dot. Wykonawców posiadających własne przenośne kasy fiskalne)**

1. Kasy WYKONAWCY prowadzą rachunkowość zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) oraz sprawozdawczość statystyczną zgodnie z ustaleniami ZAMAWIAJĄCEGO.
2. Odbiór, przechowywanie i zarachowanie biletów z elektronicznych kas fiskalnych odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
3. Miesięczne sprawozdania kasowe i statystyczne – raporty drukowane z kasy biletowej RPOS muszą zawierać:
  - 1) „Zamknięcie miesiąca” (rozliczeniowe) zawierającego obroty miesięczne kasy i 2 egzemplarze Raportu „Informacyjne zamknięcie miesiąca”,
  - 2) „Rozliczenie biletów na rzecz przewoźników innych niż SKM” (4 egzemplarze) – o ile sprzedaż taka nastąpi,
  - 3) „Rozliczenie biletów na rzecz SKM” (3 egzemplarze),
  - 4) „Łączny raport fiskalny okresowy”,
  - 5) Rozliczenie prowizji (3 egzemplarze)oraz:
  - a) trzy egzemplarze „Wykazu sprzedaży ręcznej w kasie fiskalnej” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) - wraz z dopiętymi chronologicznie paragonami fiskalnymi,
  - b) cztery egzemplarze „Zestawienia wpłat do kasy fiskalnej oraz obrót drukami ścisłej rejestracji” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - c) po trzy egzemplarze „Wykazu innych należności” oraz „Wykazu innych wydatków” - wzory określone w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8))
  - d) po dwa egzemplarze „Wykazu biletów zwróconych jednorazowych” i „Wykazu biletów zwróconych okresowych” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - e) trzy egzemplarze „Zestawienia raportów fiskalnych (dobowych)” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),

- f) jeden egzemplarz „Zestawienia biletów kartkowych według taryfy ...” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - g) jeden egzemplarz „Zestawienia biletów kartkowych z ulgą 100%”;
  - h) sprawozdanie ze sprzedaży biletów kartkowych – jeden egzemplarz – wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy;
  - i) cztery egzemplarze „Raportu ze sprzedaży biletów metropolitalnych” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - j) jeden egzemplarz „Ewidencji stanu zużycia rolek H-1137 - wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8))
- WYKONAWCA przekazuje wyżej wymienione dokumenty ZAMAWIAJĄCEMU (Wydział Sprzedaży i Umów) do godz. 10.00 drugiego dnia kalendarzowego po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego.
4. WYKONAWCA przekazuje do Wydziału Rachunkowości i Finansów SKM (pok. nr 308) do godz. 10.00 drugiego dnia roboczego po zakończeniu każdego okresu pięciodniowego wydruk raportu "Informacyjne zamknięcie miesiąca" w formie pisemnej oraz na e-mail: [abach@skm.pkp.pl](mailto:abach@skm.pkp.pl). Nie przesłanie raportu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało obniżeniem wysokości wynagrodzenia za dany miesiąc o 10%.
  5. Wymieniona w ust. 3 dokumentacja musi być sporządzona w sposób schludny, wyraźny i czytelny oraz podpisana przez osobę/osoby ją sporządzającą i zatwierdzającą.
  6. Na różnice stwierdzone przy kontroli sprawozdań i materiału kasowego ZAMAWIAJĄCY wystawiać będzie rachunki różnicowe, które prześle WYKONAWCY. Regulacja rachunków różnicowych następuje zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
  7. Wykonawca jest zobowiązany do 2-go dnia kalendarzowego po zakończeniu miesiąca przesłać w formie elektronicznej do Sekcji Handlowej informację o wpływach ogółem uzyskanych ze sprzedaży biletów (z kasy fiskalnej, kartkowych i metropolitalnych) w zakończonym miesiącu. Adresy mailowe: [ekrawczykiewicz@skm.pkp.pl](mailto:ekrawczykiewicz@skm.pkp.pl), [trzeznik@skm.pkp.pl](mailto:trzeznik@skm.pkp.pl).

**§ 14 (zapisy tego paragrafu dot. Wykonawców, którzy nie posiadają własnych przenośnych kas fiskalnych)**

1. Kasy WYKONAWCY prowadzą rachunkowość zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) oraz sprawozdawczość statystyczną zgodnie z ustaleniami ZAMAWIAJĄCEGO.
  2. Odbiór, przechowywanie i zarachowanie biletów z elektronicznych kas fiskalnych odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
  3. Miesięczne sprawozdania kasowe i statystyczne – raporty drukowane z elektronicznej kasy biletowej muszą zawierać:
    - 1) „Zamknięcie miesiąca” (rozliczeniowe) zawierającego obroty miesięczne kasy i 2 egzemplarze Raportu „Zamknięcie miesiąca” (kopia),
    - 2) „Rozliczenie biletów na rzecz przewoźników innych niż SKM” (4 egzemplarze) – o ile sprzedaż taka nastąpi,
    - 3) „Rozliczenie biletów na rzecz SKM” (3 egzemplarze),
    - 4) „Łączny raport fiskalny okresowy”,
    - 5) Rozliczenie prowizji (3 egzemplarze)
- oraz:

- a) cztery egzemplarze „Zestawienia wpłat do kasy fiskalnej oraz obrót drukami ścisłej rejestracji” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - b) po trzy egzemplarze „Wykazu innych należności” oraz „Wykazu innych wydatków” - wzory określone w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8))
  - c) po dwa egzemplarze „Wykazu biletów zwróconych jednorazowych” i „Wykazu biletów zwróconych okresowych” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - d) trzy egzemplarze „Zestawienia raportów fiskalnych (dobowych)” z kasy r-pos i z przenośnej kasy fiskalnej – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - e) jeden egzemplarz „Zestawienia biletów kartkowych według taryfy ...” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - f) jeden egzemplarz „Zestawienia biletów kartkowych z ulgą 100%”;
  - g) sprawozdanie ze sprzedaży biletów kartkowych – jeden egzemplarz – wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy;
  - h) cztery egzemplarze „Raportu ze sprzedaży biletów metropolitalnych” – wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)). WYKONAWCA przekazuje SKM (Wydział Sprzedaży i Umów) do godz. 10.00 drugiego dnia kalendarzowego, po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego,
  - i) jeden egzemplarz „Ewidencji stanu zużycia rolek H-1137 - wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)),
  - j) Zestawienie raportów dobowych z przenośnej kasy fiskalnej.
- WYKONAWCA przekazuje wyżej wymienione dokumenty ZAMAWIAJĄCEMU (Wydział Sprzedaży i Umów) do godz. 10.00 drugiego dnia kalendarzowego po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego.
4. WYKONAWCA przekazuje do Wydziału Rachunkowości i Finansów SKM (pok. nr 308) do godz. 10.00 drugiego dnia roboczego po zakończeniu każdego okresu pięciodniowego wydruk raportu ”Informacyjne zamknięcie miesiąca” w formie pisemnej oraz na e-mail: [abach@skm.pkp.pl](mailto:abach@skm.pkp.pl). Nie przesłanie raportu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało obniżeniem wysokości wynagrodzenia za dany miesiąc o 10%.
  5. Wymieniona w ust. 3 dokumentacja musi być sporządzona w sposób schludny, wyraźny i czytelny oraz podpisana przez osobę/osoby ją sporządzającą i zatwierdzającą.
  6. Na różnice stwierdzone przy kontroli sprawozdań i materiału kasowego ZAMAWIAJĄCY wystawiać będzie rachunki różnicowe, które prześle WYKONAWCY. Regulacja rachunków różnicowych następuje zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
  7. Wykonawca jest zobowiązany do 2-go dnia kalendarzowego po zakończeniu miesiąca przesłać w formie elektronicznej do Sekcji Handlowej informację o wpływach ogółem uzyskanych ze sprzedaży biletów (z kasy fiskalnej, kartkowych i metropolitalnych) w zakończonym miesiącu. Adresy mailowe: [ekrawczykiewicz@skm.pkp.pl](mailto:ekrawczykiewicz@skm.pkp.pl), [trzeznik@skm.pkp.pl](mailto:trzeznik@skm.pkp.pl).

## **§ 15**

1. Kasy WYKONAWCY dokonują zwrotów należności za całkowicie lub częściowo niewykorzystane bilety ZAMAWIAJĄCEGO jednorazowe, okresowe (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 oraz kasjer biletowy WYKONAWCY. Kasjer biletowy ma obowiązek rejestrowania każdego zwrotu biletu zgodnie z Instrukcją rachunkowo-kasową dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)).
4. W przypadku braku wymaganych adnotacji WYKONAWCA zobowiązany jest do przyjmowania takich biletów na zasadach reklamacji. Reklamacja pisemna winna być przekazana do ZAMAWIAJĄCEGO w następnym dniu roboczym po dniu jej przyjęcia.
5. Przy dokonywaniu zwrotów należności za bilety całkowicie lub częściowo niewykorzystane kasa WYKONAWCY potrąca odstępne zgodnie z 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)).
6. Zarachowania zwracanych należności WYKONAWCA dokonuje zgodnie z Instrukcją rachunkowo-kasową dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) i instrukcją obsługi elektronicznej kasy fiskalnej.

## **V. Odpowiedzialność materialna WYKONAWCY**

### **§ 16**

1. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność materialną wobec ZAMAWIAJĄCEGO za:
  - 1) prawidłowość ustalania i pobierania wszelkich należności związanych z przewozem osób, rzeczy i zwierząt;
  - 2) otrzymane bilety i druki ścisłej rejestracji;
  - 3) braki i niedobory pieniężne oraz brak biletów i druków ścisłej rejestracji stwierdzone po ich przyjęciu;
  - 4) przedmioty przekazane na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, a w szczególności za zniszczenie, utratę obsługiwaną elektronicznie kasy fiskalnej;
  - 5) uzasadnione skargi, reklamacje wpływające od podróżnych i organów kontrolnych na niewłaściwą pracę WYKONAWCY lub osób u niego zatrudnionych. Brak wpłaty należności za dany miesiąc w pełnej wysokości (minus wynagrodzenie Wykonawcy) będzie skutkowało wstrzymaniem wypłaty wynagrodzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO, aż do czasu uregulowania wpłat w pełnej wysokości.
2. Ewentualne zaginięcie, zniszczenie lub kradzież biletów i druków ścisłej rejestracji z lokalu WYKONAWCY, które nastąpią z winy WYKONAWCY, nie zwalnia go od odpowiedzialności materialnej wobec ZAMAWIAJĄCEGO. Każdorazowo ZAMAWIAJĄCY ustala wysokość odszkodowania za brakujące:
  - 1) bilety H-1008 jako iloczyn ilości biletów i średniej ceny biletu wyliczonej za okres trzech miesięcy;
  - 2) bilety jednorazowe kartkowe ZAMAWIAJĄCEGO do kasowników i/lub bilety metropolitalne jako iloczyn ilości i ceny nominalnej zagubionych biletów;

- 3) rolki H-1137 jako średnią wartość biletów sprzedanych z rolki w danej kasie za okres trzech miesięcy.
3. 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 ZAMAWIAJĄCEGO pracownik zwany dalej „Admin”.
2. Admin uprawniony jest do:
  - 1) zarządzania bazą danych;
  - 2) definiowania użytkowników kasy przez wprowadzenie ich numerów, danych imiennych, haseł i uprawnień;
  - 3) zmiany hasła własnego i innych użytkowników;
  - 4) drukowania okresowych raportów fiskalnych na żądanie Urzędu Skarbowego.
3. Wyznaczony przez WYKONAWCĘ rachunkozdawca kas fiskalnych rPOS uprawniony jest do:
  - 1) zarządzania systemem druków ścisłej rejestracji;
  - 2) drukowania wykazów;
  - 3) drukowania łącznego raportu okresowego z elektronicznej kasy fiskalnej;
  - 4) otwierania i zamykania miesiąca oraz drukowania raportów: „Otwarcie miesiąca” i „Zamknięcie miesiąca”- informacyjne i rozliczeniowe.
4. Pracownicy WYKONAWCY zatrudnieni przy obsłudze kas fiskalnych rPOS po spełnieniu wymogów określonych w § 8 ust. 1 umowy nabywają uprawnienia do:
  - 1) odprawy podróżnych, sprzedaży biletów na przejazd osób, przewóz rzeczy i zwierząt;
  - 2) otwierania i zamykania zmian oraz drukowania raportów informacyjnych i rozliczeniowych z otwarcia i zamknięcia zmian;
  - 3) drukowania raportu „Zamknięcie miesiąca” – informacyjne;
  - 4) drukowania wykazów;
  - 5) drukowania dobowych raportów fiskalnych.
5. Listę użytkowników elektronicznych kas biletowych (kasjerów) w miarę potrzeb uzupełnia i koryguje na pisemny wniosek WYKONAWCY „Admin”.
6. Potrzebę zmiany na stanowisku rachunkozdawcy kas biletowych rPOS WYKONAWCA zobowiązany jest zgłosić do kontrolera kasowego ZAMAWIAJĄCEGO w celu przeprowadzenia kontroli i przekazania kasy oraz „Adminowi” w celu dokonania stosownych zmian w bazie danych kasy (termin i sposób zgłoszenia opisany jest w Instrukcji rachunkowo - kasowej SKM f-8 (F-8)).
7. WYKONAWCA zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli elektronicznych kas biletowych przez uprawnione organa Urzędu Skarbowego.

### **VI. Termin obowiązywania umowy i tryb jej rozwiązania.**

#### **§ 18**

1. Umowa obowiązuje przez czas określony tj. od dnia zawarcia do dnia 31 grudnia 2016 roku. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy z winy WYKONAWCY w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia przez WYKONAWCĘ warunków umowy, a w szczególności:
  - 1) w przypadku nieprawidłowego i nieterminowego przekazywania wpływów ze sprzedaży biletów będących przedmiotem umowy;

- 2) stwierdzenia w toku kontroli materiału kasowego ukrywania przez WYKONAWCĘ faktycznie osiągniętych obrotów ze sprzedaży biletów;
  - 3) stwierdzenia sprzedaży sfałszowanych biletów;
  - 4) prowadzenia sprzedaży przez osoby nieuprawnione;
  - 5) popełnienia przez WYKONAWCĘ w czasie trwania umowy przestępstwa związanego z prowadzoną działalnością podstawową określoną w §1;
  - 6) działania na szkodę klientów SKM;
  - 7) nieprzestrzegania postanowień §1 i §2 niniejszej umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w całości lub w części (np. na pojedynczą kasę biletową) z 30 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.
  3. ZAMAWIAJĄCY ma prawo rozwiązać niniejszą 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.
  4. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy w przypadku zmiany obszaru obsługiwanego przez Zamawiającego jako przewoźnika kolejowego.
  5. W przypadku wypowiedzenia umowy w myśl postanowień ustępów poprzedzających lub §23 ust. 6 WYKONAWCY nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego, w szczególności o zapłatę wynagrodzenia, odszkodowanie lub zwrot wydatków.

## **VII. Pozostałe postanowienia**

### **§19**

1. Dopuszcza się możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany godzin otwarcia kas biletowych w razie potrzeby usprawnienia obsługi podróżnych;
  - 2) zmniejszenia lub zwiększenia ilości kas fiskalnych w kasie biletowej w razie potrzeby usprawnienia obsługi podróżnych;
  - 3) zmiany stawek podatku od towarów i usług;
  - 4) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - 5) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
  - 6) zmiany postanowień §10 ust. 2, tj. wprowadzenia większej, mniejszej częstotliwości wpłat lub zmiany zasad wpłat.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 4 i 5 zmiana umowy nastąpi po wykazaniu przez Wykonawcę, iż miały one wpływ na wysokość ponoszonych przez niego kosztów związanych z realizacją usługi. Zmiana wynagrodzenia nastąpi w wysokości odpowiedniej do wzrostu kosztu świadczenia usługi.

3. Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO za wykonanie przedmiotu umowy odpowiedzialny jest p. ...., tel. ...., adres e-mail .....
4. Ze strony WYKONAWCY za realizację przedmiotu umowy odpowiedzialny jest p. ...., tel. ...., adres e-mail .....

## **§ 20**

1. ZAMAWIAJĄCY oświadcza, że wraz z udostępnieniem elektronicznej kasy fiskalnej rPOS, udostępnia również łącza teleinformatyczne w celu obsługi transmisji operacyjnych pomiędzy elektronicznymi kasami fiskalnymi, a ZAMAWIAJĄCYM.
2. ZAMAWIAJĄCY pokrywa koszt instalacji, abonamentu oraz połączeń wykonywanych wyłącznie w celu dokonania transmisji danych.
3. Wszelkimi pozostałymi kosztami związanymi z użytkowaniem numeru telefonu/karty SIM, ZAMAWIAJĄCY 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. Zamawiający naliczy wobec Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) stwierdzenia naruszenia postanowień 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) WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej, za każdy przypadek, w wysokości 200,00 zł (dwieście złotych) z zastrzeżeniem pkt 2 - 5;
  - 2) stwierdzenia podczas kontroli bądź otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO 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);
  - 3) 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, WYKONAWCA zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 100 zł (sto złotych) za każdy taki stwierdzony przypadek;
  - 4) stwierdzenia podczas kontroli bądź otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO uzasadnionej skargi podróżnych złożonej w formie pisemnej lub ustnej dotyczącej naruszenia postanowień §1 ust. 17 lub ust. 18 niniejszej umowy WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty każdorazowo kary umownej w wysokości 300,00 zł (trzysta złotych);
  - 5) naruszenia zapisów §1 ust. 17 i ust. 18 niniejszej umowy tj. braku przyjmowania płatności kartą w wysokości 300,00 zł (trzysta złotych) za każdy dzień trwania umowy – dotyczy sytuacji gdy Wykonawca nie udostępni podróżnym możliwości płatności kartą (np. nie podpisze umowy z Centrum Autoryzacyjnym);
  - 6) braku zwrotu pomieszczenia lub kasy fiskalnej lub terminala płatniczego od następnego dnia po dniu ustania obowiązywania umowy w kwocie 1 000,00 zł (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień za każde pomieszczenia lub za każdą kasę fiskalną lub za każdy terminal płatniczy.



2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

## § 22

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy (Zabezpieczenie) w wysokości **7%** ceny oferty zawierającej podatek VAT, co stanowi kwotę ..... PLN (słownie: .....**złotych** ..... gr) w formie .....
2. Zabezpieczenie wnoszone jest w dniu zawarcia niniejszej umowy.
3. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej (przelew na rachunek bankowy) ZAMAWIAJĄCY przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. ZAMAWIAJĄCY zwróci wartości Zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania go przez ZAMAWIAJĄCEGO za należyte wykonane.
6. ZAMAWIAJĄCY zwróci Zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
7. Zabezpieczenie złożone w formie innej niż pieniądź ZAMAWIAJĄCY zwróci poprzez przekazanie Wykonawcy oryginału dokumentu potwierdzającego złożenie zabezpieczenia.

## §23

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. z 2014 r., poz. 1182 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 bezwzględnego poinformowania przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO (dyspozytora SOK SKM 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 ZAMAWIAJĄCEGO zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
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. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy – WYKONAWCA jest zobowiązany do rozliczenia się z ZAMAWIAJĄCYM (w zakresie: wynagrodzenia, ewentualnych odsetek oraz kar umownych - wynikających z niniejszej umowy, pobranych biletów) w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO - w wezwaniu.
8. WYKONAWCA nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
9. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

10. 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.
11. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
12. Wszelkie spory wynikłe z wykonywania umowy strony rozpatrują polubownie. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, spory rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
13. Strony zobowiązane są powiadamiać się wzajemnie o wszelkich istotnych zmianach zachodzących w ich przedsiębiorstwach, mających związek z realizacją niniejszej umowy.
14. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
15. Integralną częścią umowy są: Specyfikacja Warunków Istotnych Zamówienia do postępowania nr SKMMS.ZP.N.03.15 oraz oferta złożona przez Wykonawcę w ww. postępowaniu.
16. Załączniki do umowy:
  - 1) Załącznik nr 1 – wzór wykazu zawierającego informacje na temat kasy: lokalizację, godziny otwarcia, wysokości wynagrodzenia, numery telefonów;
  - 2) Załącznik nr 2 – Zasady dzierżawy;
  - 3) Załącznik nr 3 – Instrukcje rachunkowo-kasową dla kas biletowych PKP SKM (SKMf8 (F-8)) i instrukcja obsługi elektronicznej kasy fiskalnej.
  - 4) Załącznik nr 4 – Wzór upoważnienia do kontroli;
  - 5) Załącznik nr 4a - Decyzja Nr 39/2009 Członka Zarządu – Dyrektora ds. Przewozów PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o. z dnia 26 października 2009 r. w sprawie ustalenia wzorów upoważnień do kontroli kas biletowych;
  - 6) Załącznik nr 5 – mapa dróg komunikacyjnych do „Kasy Punkt Rozdzielczy Biletów Kartkowych” i budynku siedziby;
  - 7) Załącznik nr 6 – Wykaz numerów kontaktowych pomocnych w realizacji umowy;
  - 8) Załącznik nr 7 – Wzór Identyfikatora kasjerów;
  - 9) Załącznik nr 8 – wzór sprawozdania ze sprzedaży biletów kartkowych;
  - 10) Załącznik nr 9 – wzór szyldu;
  - 11) Załącznik nr 10 – wzór pieczętki Wykonawcy;
  - 12) Załącznik nr 11 – wzór datownika Wykonawcy.

**WYKONAWCA**

**SKM**