

UMOWA nr (WZÓR):

zawarta w dniu r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

Warszawską Koleją Dojazdową sp. z o.o.

z siedzibą w 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Stefana Batorego 23

działającą na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr 0000116702, którą reprezentują:

1.

2.

NIP 529-16-28-093, REGON 017194070

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a¹

z siedzibą w
działającą/ym na podstawie
którą/ego reprezentuje/ą:

1.

2.

NIP, REGON

zwaną/ym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

łącznie zwanych „**Stronami**”

§ 1.
USTALENIA OGÓLNE

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w spółce Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o. wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy należy interpretować w kontekście całości postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będącego podstawą zawarcia niniejszej Umowy, zgodnie z dyspozycją przepisu art. 65 ust. 2 Kodeksu cywilnego.
2. **Strony** wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do stałej współpracy przy realizacji przedmiotu zamówienia w osobach:
 - 1) przedstawiciel **Zamawiającego**:
–, tel., e-mail:, faks.....,
 - 2) przedstawiciel **Wykonawcy**:
–, tel., e-mail:, faks
3. Osoba wskazana w ust. 2 pkt 1) nie jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu **Zamawiającego**.
4. Zmiana nazw i danych adresowych, o których mowa w komparcji Umowy oraz w ust. 5 niniejszego §, a także osób wymienionych w ust. 2 niniejszego § nie powoduje konieczności zmiany treści Umowy. **Strony** za wystarczające uznają niezwłoczne pisemne poinformowanie o dokonanej zmianie. Zmiana staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez drugą **Stronę** informacji z danymi nowego przedstawiciela lub nowych danych adresowych i kontaktowych.

¹ W przypadku, gdy umowa będzie zawierana z konsorcjum zostaną wpisane dane pełnomocnika oraz partnerów konsorcjum.

5. **Strony** zgodnie ustalają, że w sprawach dotyczących realizacji Umowy **Strony** mogą wzajemnie kontaktować się drogą elektroniczną, pisemnie lub telefonicznie. W przypadku przekazywania informacji drogą telefoniczną należy potwierdzić je niezwłocznie w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:

Korespondencja kierowana do **Zamawiającego**:

Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o.

ul. Stefana Batorego 23, 05-825 Grodzisk Mazowiecki

e-mail: wkd@wkd.com.pl; marketing@wkd.com.pl

Korespondencja kierowana do **Wykonawcy**:

Nazwa

Adres

e-mail

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. **Zamawiający** powierza **Wykonawcy** prowadzenie w imieniu i na rzecz **Zamawiającego** działalności polegającej na:
- a) sprzedaży z kasy fiskalnej typu rPos biletów jednorazowych i okresowych na przejazd pociągami WKD,
 - b) sprzedaży rozkładów jazdy pociągów na linię WKD,
 - c) sprzedaży innych materiałów przekazanych przez **Zamawiającego**, których sprzedaż może być prowadzona w kasie biletowej,
 - d) przyjmowaniu wpłat na podstawie wezwań wystawionych z tytułu nałożonych opłat za brak biletu lub dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego w pociągach WKD oraz bezzwłoczne przesyłanie ich do **Zamawiającego** (Wydział Marketingu i Sprzedaży Usług WKD),
 - e) prowadzeniu rachunkowości i sprawozdawczości statystycznej,
 - f) sporządzaniu danych ze sprzedaży biletów po upływie okresu sprawozdawczego,
 - g) udzielaniu informacji podróżnym w zakresie rozkładu jazdy pociągów, taryf i innych regulacji prawnych dotyczących odprawy podróżnych. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za wiarygodność i rzetelność udzielonych informacji;
 - h) dokonywaniu zwrotów za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety miesięczne i okresowe, w ramach obowiązujących przepisów i na podstawie wewnętrznych uregulowań obowiązujących u **Zamawiającego**,
 - i) dokonywaniu zwrotów za niewykorzystane bilety jednorazowe do kasowników elektronicznych tylko w przypadku odwołania pociągu ,
 - j) przyjmowaniu w kasie biletowej reklamacji, skarg i wniosków złożonych przez podróżnego w Księdze skarg i wniosków na „Formularzu do zgłaszania odwołania od wystawionego wezwania, reklamacji, skarg i wniosków” lub w postaci odrębnego pisma. Przyjęcie reklamacji, skarg i wniosków pracownik kasy biletowej potwierdza przystawieniem datowania kasy i własnoręcznym podpisem oraz przekazuje niezwłocznie, w terminie nie przekraczającym 2 dni roboczych do **Zamawiającego** w godz. 7:00 – 15:00.
 - k) poświadczaniu „za zgodność z oryginałem” dokumentów, które podróżny składa w kasie biletowej razem z odwołaniem od wystawionego wezwania, reklamacją, skargą lub wnioskiem złożonym na „Formularzu do zgłaszania odwołania od wystawionego wezwania, reklamacji, skarg i wniosków” lub odrębnym pismem,
 - l) aktualizacji na zlecenie **Zamawiającego** ogłoszeń i informacji dla pasażerów w gablocie i przy okienku kasowym,
 - m) prowadzeniu, w ramach wynagrodzenia umownego, reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych dostarczanych przez **Zamawiającego**,
 - n) utrzymywaniu porządku w pomieszczeniu kasowym,
 - o) wykonywaniu innych niezbędnych czynności zleconych przez **Zamawiającego** dot. prawidłowego funkcjonowania kasy biletowej,
2. **Zamawiający** przewiduje, że w trakcie realizacji Umowy mogą być wprowadzone nowe oferty przewozowe, które automatycznie wejdą w zakres czynności sprzedaży objętej Umową.
3. **Wykonawca** jest zobowiązany świadczyć usługę będącą przedmiotem zamówienia codziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-19:00, a w soboty, niedziele i święta w godzinach 8:00 – 18:00.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie w czasie trwania umowy prawo zmiany godzin otwarcia kasy biletowej wskazanych w ust. 3. Zmiana godzin otwarcia kasy nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, a jedynie powiadomienia **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na adresy wskazane w §1 w ust. 5 nie później niż 14 dni kalendarzowych przed datą dokonania zmiany.

§ 3. SPRZEDAŻ USŁUG PRZEWÓZOWYCH

1. **Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do działania w imieniu i na rzecz Warszawskiej Kolei Dojazdowej w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy. Upoważnienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jest ważne wyłącznie w lokalu kasowym na przystanku osobowym Warszawa Ochota WKD, w którym **Wykonawca** świadczy usługę objętą przedmiotem niniejszej umowy.

2. **Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do wystawiania faktur w imieniu **Zamawiającego** z tytułu sprzedaży usług przejazdowych.
3. **Wykonawca** wystawia faktury za sprzedaż usług **Zamawiającego** wg zasad ujętych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych WKD sp. z o.o., do których zostanie doliczony podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
4. **Zamawiający** jest podatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP 529-16-28-093.
5. **Zamawiający** zobowiązany jest:
 - 1) dostarczyć Wykonawcy w formie elektronicznej po zawarciu Umowy obowiązujące u **Zamawiającego** regulaminy, instrukcje i taryfy osobowo – bagażowe stosowane przy odprawie osób, rzeczy i zwierząt w komunikacji krajowej, o których mowa w pkt II Załącznika nr 4 do Umowy;
 - 2) dostarczać **Wykonawcy** niezbędną liczbę biletów i druków ścisłego zarachowania, rozkłady jazdy pociągów, zmiany do przepisów, o których mowa w pkt 1), oraz zmiany obowiązującego rozkładu jazdy.
6. Zapotrzebowanie na materiały wymienione w ust. 5 **Wykonawca** kierować będzie pisemnie lub drogą elektroniczną do osoby, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) Umowy.
7. Przekazywanie materiałów określonych w ust. 5 następuje każdorazowo za potwierdzeniem odbioru przez **Wykonawcę**.
8. **Wykonawca** wykona na własny koszt datowniki oraz stemple o treści:

Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o.
ul. Stefana Batorego 23, 05-825 Grodzisk Mazowiecki
Kasa biletowa nr
p.o. Warszawa Ochota WKD
NIP: 529-16-28-093

kóre w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy zostaną komisyjnie zniszczone przez **Wykonawcę** przy udziale przedstawiciela **Zamawiającego** lub przekazane **Zamawiającemu**.

9. **Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów, które podróżny składa w kasie biletowej razem z odwołaniem od wystawionego wezwania, reklamacją, skargą lub wnioskiem na „Formularzu do zgłaszania odwołania od wystawionego wezwania, reklamacji, skarg i wniosków” lub odrębnym pismem. Upoważnienie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
10. **Wykonawca** nie może w lokalu kasowym prowadzić działalności innej niż określona w Umowie bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

§ 4. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) ewidencjonować sprzedaż dokonywaną w imieniu i na rzecz **Zamawiającego** wyłącznie w kasie fiskalnej przekazanej przez **Zamawiającego**;
- 2) przestrzegać przepisów wymienionych w Załączniku nr 4 do Umowy;
- 3) odprowadzać wpływy uzyskane ze sprzedaży biletów za pośrednictwem banku na zasadach określonych w § 5 Umowy;
- 4) zapewnić, że sprzedaż biletów będzie świadczona wyłącznie przez osoby:
 - a) posiadające aktualne uprawnienia i kwalifikacje do sprzedaży biletów,
 - b) które będą miały zdany egzamin na stanowisko kasjera biletowego i egzamin z obsługi kasy fiskalnej;
- 5) stosować się do wszystkich poleceń i zarządzeń przekazanych przez przedstawiciela **Zamawiającego** w zakresie prowadzonej w ramach Umowy działalności oraz uczestniczyć w szkoleniach prowadzonych przez wyznaczonego pracownika **Zamawiającego**;
- 6) zapewnić, by kasjerzy biletowi pełnili obowiązki w estetycznym ubiorze oraz zachowywali się w stosunku do podróżnych w sposób kulturalny i uprzejmy;
- 7) dbać o estetyczny wygląd okienka kasowego i gablot znajdujących się na peronie oraz podejmować działania mające na celu utrzymywanie ładu i porządku w pomieszczeniu kasowym;
- 8) uczestniczyć w działaniach promocyjnych i reklamie usług **Zamawiającego**, wywieszać w miejscu dostępnym dla podróżnych (przy okienku kasowym, na tablicach informacyjnych oraz w gablotach na peronie) otrzymanych od przedstawiciela **Zamawiającego** informacji w zakresie obsługi podróżnych, reklamy kolejowych przewozów pasażerskich, bieżąco je aktualizować, wymieniać zniszczone i nieaktualne ogłoszenia oraz uaktualniać rozkład jazdy według wytycznych przekazanych przez **Zamawiającego**;
- 9) zabezpieczyć pomieszczenie kasowe oraz przechowywane w nim mienie przed włamaniem, kradzieżą i wandalizmem;
- 10) przyjmować w kasie biletowej reklamacje, skargi i wnioski złożone przez podróżnego w Książce skarg i wniosków, na „Formularzu do zgłaszania odwołania od wystawionego wezwania, reklamacji, skarg i wniosków” lub w postaci odrębnego pisma. Przyjęcie reklamacji, skarg i wniosków pracownik kasy biletowej potwierdza przystawieniem datownika kasy, własnoręcznym podpisem lub przekazuje

- niezwłocznie w terminie nie przekraczającym dwóch dni roboczych do sekretariatu w siedzibie **Zamawiającego** (Grodzisk Mazowiecki ul. Stefana Batorego 23, II piętro pokój nr 216) w godz. 7:00-15:00;
- 11) poświadczać za „zgodność z oryginałem” dokumenty, które podróżny składa w kasie biletowej razem z odwołaniem od wystawionego wezwania, reklamacją, skargą lub wnioskiem na „Formularzu do zgłaszania odwołania od wystawionego wezwania, reklamacji, skarg i wniosków” lub odrębnym pismem. Na kopii dokumentu okazanego w oryginale, należy przystawić pieczętkę „za zgodność z oryginałem”, datownik kasy, pieczętkę z nazwą kasy oraz złożyć czytelny podpis osoby upoważnionej do poświadczania;
 - 12) przekazać **Zamawiającemu** w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy oraz aktualizować wykaz upoważnionych osób, które będą poświadczać dokumenty zgodnie z pkt 11 niniejszego paragrafu. Aktualizacja wykazu nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu;
 - 13) realizować Politykę Jakości Warszawskiej Kolei Dojazdowej sp. z o.o. oraz doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością zgodnego z normą PN-EN ISO 9001:2015;
 - 14) posiadać na wyposażeniu telefon dla potrzeb komunikacji pomiędzy kasą a **Zamawiającym** i ponosić z tego tytułu wszelkie koszty;
 - 15) niezwłocznie powiadomić **Zamawiającego** o wszelkich zauważonych sytuacjach, wskazujących na naruszenie zasad bezpieczeństwa tj.: wybryki chuligańskie, akty wandalizmu na terenie Spółki WKD, podejrzane przedmioty pozostawione na terenie lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie. Całodobowo informacje dot. ewentualnych zagrożeń przekazywać należy pod numerem tel. (22) 755 70 82 (dyspozytor zmianowy);
 - 16) przestrzegać obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowych zawartych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych uregulowaniach obowiązujących u **Zamawiającego**;
 - 17) przysyłać do siedziby **Zamawiającego** aktualny wykaz osób obsługujących kasę fiskalną do sprzedaży biletów oraz posiadać ich aktualny wykaz w kasie biletowej.

§ 5.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ZASADY ROZLICZEŃ WPLYWÓW

1. **Wykonawca** prowadzi rachunkowość kasy zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych WKD sp. z o.o. (F-8).
2. **Wykonawca** prowadzi sprawozdawczość statystyczną zgodnie z wytycznymi **Zamawiającego**.
3. Wpływy z działalności handlowej określonej w niniejszej Umowie **Wykonawca** zobowiązuje się wpłacać za pośrednictwem poczty lub banku na konto **Zamawiającego** na rachunek bankowy nr w okresach 5-cio dniowych, najpóźniej następnego dnia po zakończeniu okresu 5-dniowego, lub przed upływem tego okresu, jeżeli wartość uzyskanych wpływów przekroczy kwotę 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). Pierwszy okres 5-dniowy rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca rozliczeniowego.
4. Wpłatę uznaje się za dokonaną w dniu uznania środków na rachunku bankowym wskazanym w ust. 3 przez **Zamawiającego**.
5. Pozostałość kasowa, jaka może pozostać w kasie po dokonaniu wpłaty zgodnie z postanowieniami ust. 3 niniejszego paragrafu nie może być wyższa niż 500,00 zł (słownie: pięćset zł).
6. Po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego **Wykonawca** zobowiązany jest sporządzić i przekazać **Zamawiającemu** w formie pisemnej zestawienie wpłat dokonanych przelewem na konto **Zamawiającego**, o którym mowa w ust. 3, zawierające:
 - a) datę dokonanej wpłaty,
 - b) kwotę wpłaty,
 - c) ogólną kwotę wpłat wynikającą z przelewów dokonanych w miesiącu sprawozdawczym,
 - d) ogólną kwotę wpływów wynikającą z raportu rozliczeniowego „zamknięcie miesiąca”.

§ 6.

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za usługi będące przedmiotem Umowy wykonane zgodnie z § 2 Umowy **Wykonawcy** przysługuje miesięczne wynagrodzenie prowizyjne. Stawka prowizji od wartości netto uzyskanych przychodów w danym miesiącu wynosi % słownie:
2. Podstawę do naliczenia prowizji, o której mowa w ust. 1 stanowi, kwota netto wpływów za bilety pomniejszona o wartość biletów anulowanych i wartość przyjętych opłat manipulacyjnych oraz opłat dodatkowych i wartość podatku VAT.
3. Do kwoty prowizji **Wykonawca** powinien doliczyć podatek VAT w obowiązującej zgodnie z przepisami wysokości.
4. Po zakończeniu miesiąca na wyliczoną kwotę prowizji **Wykonawca** zobowiązany jest wystawić fakturę VAT, w której jako nabywcę usługi określa: Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o., ul. Stefana Batorego 23, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, NIP 529-16-28-093. Na fakturze **Wykonawca** zobowiązany jest zaznaczyć nazwę miesiąca i rok, którego faktura dotyczy. Oryginał faktury VAT oraz raport rozliczeniowy „Zamknięcie miesiąca” i „Rozliczenie biletów” przekazuje do siedziby **Zamawiającego** w terminie do drugiego dnia każdego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** wskazany na fakturze, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 3. **Zamawiający** ma prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia w przypadku niedostarczenia przez **Wykonawcę**

- dokumentów rozliczeniowych (tj. wymaganych przez **Zamawiającego** zestawień). W takim przypadku **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** należność w terminie 7 dni od dnia dostarczenia brakujących dokumentów.
6. Za wykonanie przedmiotu umowy szacunkowe wynagrodzenie należne **Wykonawcy** wynosi zł netto plus podatek VAT w kwocie, co daje łączną kwotę zł brutto, zgodnie z ofertą **Wykonawcy** złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 7. Rzeczywiste wynagrodzenie należne **Wykonawcy** będzie obliczane zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu.
 8. **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie uzyskanych wpływów za bilety, o których mowa w ust. 2, bez prawa do jakichkolwiek roszczeń z tytułu niewyczerpania kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 6.
 9. Przeniesienie wierzycielności związanych z realizacją niniejszej Umowy wymaga uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**.
 10. Wszelkie podatki, opłaty rejestracyjne, opłaty skarbowe, składki na ubezpieczenie społeczne nakładane na **Wykonawcę** i jego pracowników w związku z działalnością związaną z wykonywaniem przedmiotu Umowy będą ponoszone i regulowane wyłącznie przez **Wykonawcę**.

§ 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność materialną względem **Zamawiającego** za:
 - a) wszystkie otrzymane bilety i druki ścisłej rejestracji;
 - b) prawidłowość ustalania i pobierania należności od klientów korzystających z usług przewozowych **Zamawiającego** i terminowe dokonywaniem przelewów z wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności;
 - c) wszystkie braki i niedobory pieniężne w kasie;
 - d) przedmioty przekazane **Wykonawcy** przez **Zamawiającego**, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za działania bądź zaniechania swoich pracowników, podwykonawców i osób z nim współpracujących.
3. Wysokość odszkodowania za brakujące bilety i druki ścisłej rejestracji oraz ewentualne niedobory pieniężne ustala **Zamawiający**.

§ 8. PRAWO KONTROLI

1. Upoważnieni przedstawiciele **Zamawiającego** mają prawo kontroli świadczonej usługi objętej przedmiotem Umowy.
2. Kontrole kasy agencyjnej nie będą zapowiadane przez **Zamawiającego**. **Wykonawca** wyraża zgodę na wstęp kontrolera posiadającego stosowne upoważnienie **Zamawiającego** do pomieszczenia kasowego i przeprowadzenia kontroli bez jego obecności, przy współudziale pracownika zatrudnionego w kasie. **Zamawiającemu** przysługuje prawo kontroli **Wykonawcy** w zakresie:
 - a) sprawdzania stanu biletów, prawidłowości prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości kasowej, terminowości dokonywania przelewów oraz ustalenia obciążenia i salda w zakresie operacji związanych ze sprzedażą biletów,
 - b) znajomości przepisów i instrukcji wymienionych w Załączniku nr 4 do Umowy
 - c) znajomości postanowień zawartych w niniejszej umowie,
 - d) prawidłowości udzielania informacji,
 - e) aktualności informacji umieszczonych na tablicach informacyjnych oraz w okienku kasowym,
 - f) wyglądu i estetyki ubioru kasjerów biletowych,
 - g) utrzymania czystości w pomieszczeniu kasowym.
3. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w ust. 2 lit. a) lub braku wpłat, o których mowa w § 5 ust. 3, **Zamawiający** ma prawo, oprócz sankcji określonych w § 12 do wstrzymania wypłat prowizji należnej **Wykonawcy** z tytułu agencyjnej sprzedaży oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba, zamknięcia kasy aż do momentu wyjaśnienia/uregulowania ww. nieprawidłowości.

§ 9. ZABEZPIECZENIE.

1. Jako zabezpieczenie zwrotu użytkowanego sprzętu **Wykonawca** wystawi **Zamawiającemu** weksel z klauzulą bez protestu, upoważniając **Zamawiającego** do określenia terminu i miejsca płatności, lub ubezpieczy stanowisko kasowe zgodnie z wymaganiami ust. 2, na kwotę 12 000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).
2. W przypadku ubezpieczenia stanowiska kasowego zawarta umowa ubezpieczenia nie będzie zawierała postanowień ograniczających wysokość wypłaconego przez ubezpieczyciela odszkodowania, w szczególności nie może zawierać postanowień dotyczących franszyzy integralnej, franszyzy redukcyjnej oraz udziału własnego ubezpieczonego.
3. **Wykonawca** przedstawi **Zamawiającemu** poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 2, nie później niż w dniu przekazania kasy wraz z dowodem opłacenia należnych składek.

4. Wymaga się kontynuacji ubezpieczenia przez **Wykonawcę**, przez cały okres realizacji Umowy. W przypadku ratalnego uiszczania składek na ubezpieczenie **Wykonawca** zobowiązany jest składać **Zamawiającemu** dowody terminowego opłacenia składek, nie później niż w dniu upływu terminu płatności składki.
5. Weksel, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócony **Wykonawcy** w terminie 14 dni od wykonania przedmiotu Umowy.

§ 10. DZIERŻAWA URZĄDZEŃ

1. Dla wykonywania czynności określonych Umową **Zamawiający** oddaje **Wykonawcy** w dzierżawę niżej wymienione urządzenia do pracy w agencyjnej kasie biletowej na p.o. Warszawa Ochota WKD.
 - 1) stanowisko kasowe typu rr POS, zarejestrowane w Trzecim Mazowieckim Urzędzie Skarbowym w Radomiu ul. Struga 26/28 o numerach fabrycznych podanych w protokole zdawczo-odbiorczym, który będzie sporządzony przy przekazywaniu i uruchamianiu kasy fiskalnej, składające się z:
 - komputera
 - drukarki fiskalnej
 - monitora
 - zasilacza UPS
 - zewnętrznej pamięci flash USB Flash Drive
 - książki kasy rejestrującej.
 - 2) czytnika kart płatniczych, zwanych dalej **PIN PAD**.
2. Przekazanie i zwrot kasy fiskalnej nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. W trakcie realizacji Umowy **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zmiany elementów wyposażenia stanowiska kasowego, o których mowa w ust. 1. Powyższa zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, a zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w ust. 2, podpisanym przez **Strony**.
4. **Zamawiający** w porozumieniu z właścicielem PIN PAD oraz serwisantem spółki AVISTA dokona instalacji PIN PAD w lokalu kasy biletowej.
5. **Zamawiający** zapewni możliwość realizowania płatności kartą płatniczą w kasach biletowych poprzez dostarczenie, instalację i instruktaż obsługi PIN PAD.
6. Przekazanie i zwrot czytnika wraz z instrukcjami oraz niezbędnymi materiałami do dokonywania transakcji nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. **Wykonawca** zaopatruje się na własny koszt i we własnym zakresie w materiały eksploatacyjne niezbędne do działania kasy fiskalnej według wytycznych uzyskanych od **Zamawiającego**.
8. Zmiany danych wymagające uaktualnienia oprogramowania systemu sprzedaży w kasach, wynikające głównie ze zmiany Taryfy Przewozowej lub Cennika usług przewozowych odbywają się na zasadach obowiązujących u **Zamawiającego** i są dokonywane przez serwisanta kas fiskalnych na koszt **Zamawiającego**.
9. Z chwilą przekazania **Wykonawcy** stanowiska kasowego oraz PIN PAD, o których mowa w ust. 1, ponosi on odpowiedzialność za szkody polegające na utracie, kradzieży, zniszczeniu lub uszkodzeniu przedmiotowego mienia.
10. **Wykonawca** zobowiązany jest:
 - 1) używać przejęte urządzenia kasowe zgodnie z przeznaczeniem i wymogami oraz zaleceniami prawidłowej eksploatacji określonymi w karcie gwarancyjnej przez producenta,
 - 2) w kasie fiskalnej ewidencjonować wyłącznie sprzedaż stanowiącą przedmiot Umowy,
 - 3) zabezpieczyć urządzenia kasowe w sposób uniemożliwiający ich utratę lub kradzież. W przypadku ich utraty lub kradzieży, **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Policję oraz **Zamawiającego**.
 - 4) w przypadku awarii PIN PAD niezwłocznie zawiadomić właściciela urządzenia PIN PAD.
11. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody **Wykonawcy**, w szczególności za utracone korzyści, mogące wystąpić w związku z niedopełnieniem obowiązków określonych w ust. 10.
12. **Wykonawca** jest zobowiązany do konserwacji stanowiska kasowego przynajmniej raz na pół roku, a w razie konieczności raz na kwartał oraz do usuwania usterek na własny koszt. Serwisu urządzeń może dokonywać wyłącznie firma AVISTA sp. z o.o. z siedzibą w **Warszawie** przy ul. Kaleńskiej 5, która każdorazowo wystawi fakturę VAT za wykonaną usługę.
13. Prowizje za zrealizowane transakcje za pośrednictwem PIN PAD będą potrącane na bieżąco od poszczególnych kwot transakcji. Obciążenie kwotą prowizji od zrealizowanych transakcji bezgotówkowych oraz ewentualne opłaty związane z dostarczeniem i instalacją terminali płatniczych obciążają w całości **Wykonawcę**. **Wykonawca** zobowiązany jest zawrzeć umowę z dostawcą usług płatniczych wskazanym przez **Zamawiającego** na obsługę transakcji bezgotówkowych.

§ 11.

CZYN SZ DZIERŻAWY

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłaty na rzecz **Zamawiającego** czynszu z tytułu dzierżawy stanowiska kasowego, o którym mowa w § 10 ust. 1, w wysokości zł² netto miesięcznie, do której to kwoty doliczany będzie podatek VAT wg stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłaty na rzecz **Zamawiającego** czynszu z tytułu najmu pomieszczenia kasowego w wysokości zł³ netto za 1 m² powierzchni, do której to kwoty doliczany będzie podatek VAT wg stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Czynsz określony w ust. 2 nie obejmuje należności z tytułu opłat za korzystanie z energii elektrycznej i mediów. **Wykonawca** zobowiązany jest zawrzeć odrębną umowę z **Zamawiającym** na dostawę energii elektrycznej i mediów.
4. Stawki czynszów, o których mowa w ust. 1 i 2, będą waloryzowane raz w roku, począwszy od następnego roku kalendarzowego po zawarciu umowy, o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za poprzedni rok ogłaszany przez Prezesa GUS, bez konieczności zmiany umowy. W przypadku, gdy wartość ww. wskaźnika spadnie poniżej 100%, tzn. do poziomu 0,0 lub niższego, wysokość czynszu będzie określana wg stawki z ostatniego roku.
5. Czynsze, o których mowa w ust. 1 i 2, będą płatne w terminie 14 dni od wystawienia faktury przez **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** upoważnia **Zamawiającego** do wystawienia faktury VAT bez swojego podpisu.

§ 12.

KARY UMOWNE

1. **Zamawiający** uprawniony jest do dochodzenia kar umownych w następujących przypadkach:
 - a) odstąpienia od Umowy przez **Wykonawcę** lub przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** - w wysokości 10% wartości umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 6 Umowy;
 - b) niewywiązywania się **Wykonawcy** z postanowień wynikających z § 2 ust. 3 Umowy – w wysokości 10% prowizji należnej **Wykonawcy** za miesiąc, w którym nastąpiło zdarzenie za każdy przypadek uchybienia;
 - c) opóźnienia we wpłacie wpływów, o których mowa w § 5 ust. 3 Umowy – w wysokości 10% prowizji należnej **Wykonawcy** za miesiąc, którego opóźnienie dotyczy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - d) niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 4 pkt. 7 Umowy – w wysokości 50 zł za każdy przypadek;
 - e) uznanych reklamacji składanych przez podróżnych, wynikających z nienależytego wykonania umowy przez **Wykonawcę** – w wysokości 1/30 prowizji należnej **Wykonawcy** w danym miesiącu za każdy przypadek;
 - f) złamania przez **Wykonawcę** klauzuli poufności, o której mowa w § 18 ust. 1- w wysokości 10 000 zł za każdy przypadek ujawnienia informacji poufnych;
 - g) złamania przez **Wykonawcę** postanowienia § 3 ust. 10 Umowy – w wysokości 10 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
2. W każdym przypadku, jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, **Zamawiającemu** przysługuje prawo do dochodzenia pełnego odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne przewidziane w Umowie podlegają sumowaniu i stają się wymagalne z chwilą powstania podstawy ich naliczania i mogą być według uznania **Zamawiającego**:
 - a) potrącone z wymagalnego wynagrodzenia **Wykonawcy**,
 - b) płatne przez **Wykonawcę** w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 13.

DANE OSOBOWE.

1. Administratorem danych osobowych podróżnych jest spółka Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Stefana Batorego 23. Dane osobowe są przetwarzane przez administratora zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) wyłącznie w celu realizacji usługi przewozowej oraz w celu rozpatrzenia reklamacji/skargi/wniosku.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy pozyskanych danych osobowych zgodnie z zawartą między **Stronami** umową o powierzeniu danych osobowych nr WKD10-0142-...../2019 z dnia

² Wg stawek określonych w Rozdziale XVI ust. 3 SIWZ³ Wg stawek określonych w Rozdziale XVI ust. 3 SIWZ

§ 14. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia r.

§ 15. PODWYKONAWCY.

1. **Wykonawca może korzystać z** podwykonawców w celu realizacji postanowień niniejszej umowy. Jednakże zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** względem **Zamawiającego**. **Wykonawca** odpowiada wobec **Zamawiającego** za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawców.
2. **Wykonawca** może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy podwykonawcom jedynie w zakresie wskazanym w złożonej ofercie.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest najpóźniej w dniu zawarcia umowy z **Zamawiającym** do przedstawienia **Zamawiającemu** listy podwykonawców wraz ze wskazaniem konkretnych prac, które zostaną powierzone do realizacji każdemu podwykonawcy. Lista, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, podlega aktualizacji przez **Wykonawcę** każdorazowo w przypadku wprowadzenia nowego podwykonawcy, rezygnacji z dotychczasowego podwykonawcy, w tym w przypadku zastąpienia dotychczasowego podwykonawcy innym. W takim przypadku **Wykonawca** zobowiązany jest do przekazania zaktualizowanej listy najpóźniej w dniu dokonania zmiany.
4. Podwykonawca nie ma prawa zlecać dalszym podwykonawcom jakichkolwiek fragmentów przedmiotu umowy bez uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**.
5. Z tytułu umowy z **Wykonawcą** podwykonawca/dalszy podwykonawca nie będzie zgłaszał roszczeń w stosunku do **Zamawiającego**.

§ 16. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. **Zamawiający** może odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Niezależnie od ust. 1 **Zamawiający** może odstąpić od Umowy w terminie określonym w ust. 4 w przypadku rażącego naruszenia przez **Wykonawcę** postanowień Umowy.
3. Do rażących naruszeń postanowień Umowy **Strony** zaliczają w szczególności:
 - a) ukrywał faktycznie osiągnięte wpływy (utargi) z działalności objętej przedmiotem Umowy, co zostało stwierdzone w toku przeprowadzonej kontroli materiału kasowego,
 - b) wykonywał obowiązki wynikające z niniejszej Umowy w sposób nienależyty lub sprzeczny z jej postanowieniami,
 - c) nie wpłacił należności, o których mowa w § 5 ust. 3 w ustalonym terminie za dwa kolejne okresy płatności,
 - d) wykonywał obowiązki wynikające z Umowy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - e) działał na szkodę **Zamawiającego**,
 - f) używał kasę fiskalną lub PIN PAD w sposób sprzeczny z Umową lub z ich przeznaczeniem,
 - g) zalegał z opłatą czynszu, o którym mowa w § 11 ust. 1 lub 2 za co najmniej dwa okresy płatnicze.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy, od których mowa w ust. 2 i 3, **Zamawiający** powinien wezwać **Wykonawcę** do zaniechania naruszeń i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu ww. terminu **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawierania, **Zamawiający** może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
6. W razie wątpliwości **Strony** przyjmują, iż odstąpienie od Umowy wywiera skutek tylko w części dotyczącej niezrealizowanej części zobowiązań.
7. W przypadku odstąpienia bądź wygaśnięcia Umowy **Wykonawca** zobowiązany jest zwrócić upoważnionemu pracownikowi **Zamawiającego** urządzenia, o których mowa w § 10, w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji.
8. W terminie 30 dni po odstąpieniu lub wygaśnięciu Umowy **Strony** dokonują wzajemnych rozliczeń, co obejmuje przekazanie **Zamawiającemu** należnych kwot oraz zwrotu niewykorzystanych biletów oraz rolek, jak również zapłatę **Wykonawcy** prowizji, o której mowa w § 6, o ile jest ona należna.

§ 17. ZMIANY UMOWY

1. **Zamawiający** dopuszcza możliwość dokonania zmian w Umowie, w granicach określonych w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych w spółce Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o., pod warunkiem zajścia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:

- 1) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian z uwagi na zmianę powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) w przypadku, gdy zmiany te będą korzystne dla **Zamawiającego**, z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy. W takiej sytuacji **Strony**, kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu Umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) w przypadku, gdy zmiany będą wynikały z okoliczności niezależnych od **Stron**, a mających wpływ na realizację Umowy, w szczególności planowanego przez PKP PLK S.A. remontu linii średnicowej w Warszawie na odcinku Warszawa Wschodnia – Warszawa Zachodnia. W takiej sytuacji **Strony**, kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości i ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu Umowy, określą zmiany prowadzące do odpowiedniego zrekompensowania ewentualnych utraconych korzyści/wpływów z prowadzonej działalności określonej postanowieniami Umowy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć:
 - a) terminu realizacji zamówienia,
 - b) osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem, że zaproponowane osoby będą spełniały wymagania określone w § 4 pkt 4) Umowy,
 - c) warunków realizacji przedmiotu Umowy lub modyfikacji zakresu świadczenia **Wykonawcy**,
 - d) stawki prowizji,
 - e) zmiany wysokości wynagrodzenia umownego,
 - f) warunków i terminów płatności określonych w Umowie
 - g) możliwości zwolnienia **Wykonawcy** z ponoszenia opłat określonych w § 11 lub obniżenia ich wysokości wyłącznie w przypadku okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 3) Umowy.
 3. Niezależnie od postanowień ust. 1 i 2, **Strony** dopuszczają możliwość zmiany postanowień Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia **Wykonawcy** z tytułu realizacji umowy w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia tych zmian spowodowana jest zmianą stawki podatku od towarów i usług, pod warunkiem, iż **Wykonawca** wykaże, że zmiana stawki podatku od towarów i usług realnie zwiększyła koszty **Wykonawcy** przy realizacji przedmiotu Umowy. W takim przypadku **Wykonawca** ma obowiązek w terminie 30 dni od zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług złożyć do **Zamawiającego** pisemny wniosek, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmiany stawki podatku na zwiększenie kosztów realizacji Umowy. **Zamawiający** oceni dostarczone dokumenty. W przypadku wprowadzenia zmiany, wynagrodzenie umowne netto pozostanie bez zmian, a wynagrodzenie brutto **Wykonawcy** ulegnie zmianie w zakresie wysokości podatku od towarów i usług (VAT) mających zastosowanie w czasie realizacji niniejszej Umowy, w ten sposób, że wynagrodzenie brutto **Wykonawcy** za część prac wykonywaną po terminie wprowadzenia zmiany ulegnie stosownym zmianom, natomiast wartość wynagrodzenia netto pozostanie bez zmian.
 4. Przewidziane w ust. 1 powyżej okoliczności, stanowiące podstawę do zawarcia aneksu do Umowy, stanowią uprawnienie **Zamawiającego**, nie zaś jego obowiązek. Okoliczności te nie mogą również stanowić podstawy roszczeń **Wykonawcy** o dodatkowe wynagrodzenie i/lub odszkodowanie.
 5. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18. POUFNOŚĆ INFORMACJI

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy uzyskanych od **Zamawiającego** informacji prawnie chronionych oraz tych, których utrata, udostępnienie lub ujawnienie podmiotom trzecim mogłoby spowodować szkodę dla **Zamawiającego**, w szczególności wysokości uzyskiwanych wpływów i ponoszonych wydatków w kasie biletowej.
2. Postanowienia ust. 1 nie będą miały zastosowania w stosunku do tych informacji uzyskanych od **Zamawiającego**, które są opublikowane, znane i urzędowo podane do publicznej wiadomości bez naruszenia postanowień niniejszej Umowy, oraz obowiązek udostępnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a także zostaną podane przez jedną ze **Stron** za uprzednią pisemną zgodą drugiej **Strony**.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się również do zapewnienia zachowania tajemnicy przez osoby pozostające w jego dyspozycji oraz przedsięwzięcia odpowiednich zabezpieczeń przed jej ujawnieniem. Zobowiązania, co do poufności informacji, wynikające z Umowy wiążą **Wykonawcę** od dnia zawarcia niniejszej Umowy bezterminowo.

§ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu i w ten sposób będzie interpretowana.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. **Strony** będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy, a w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla **Zamawiającego** oraz jeden dla **Wykonawcy**.
5. Integralną częścią Umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty **Wykonawcy**,
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór upoważnienia do poświadczania dokumentów,
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - 4) Załącznik nr 4 – Wykaz obowiązujących przepisów,

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA