

UMOWA nr (WZÓR) dla Części 2:**Prowadzenie agencyjnej kasy biletowej na p. o. Michałowice**

zawarta w dniu _____ r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

Warszawską Koleją Dojazdową sp. z o.o.

z siedzibą w 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. 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/a:

1. _____

2. _____

NIP _____, REGON _____

zwaną/ym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

łącznie zwanych „Stronami”

§ 1. USTALENIA OGÓLNE

- Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu udzielania sektorowych zamówień w spółce Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o. wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. 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.
- Strony** wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w realizacji przedmiotu zamówienia, w osobach:
 - ze strony **Zamawiającego**:
– _____, tel. _____, e-mail: _____, faks _____,
 - ze strony **Wykonawcy**:
– _____, tel. _____, e-mail: _____, faks _____.
- Osoba wskazana w ust. 2 pkt 1) nie jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu **Zamawiającego**.
- Zmiana nazw, danych adresowych, o których mowa w preambule Umowy oraz w ust. 2 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 obowiązującą formą kontaktu **Stron** Umowy są: forma elektroniczna, pisemna oraz faks. Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:

Korespondencja kierowana do **Zamawiającego**:

Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o.
ul. Batorego 23, 05-825 Grodzisk Mazowiecki
telefon: 22 755 55 64 fax. 22 755 20 85
e-mail: wkd@wkd.com.pl, marketing@wkd.com.pl

Korespondencja kierowana do **Wykonawcy**:

Nazwa

Adres

Tel./faks

e-mail

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. **Zamawiający** powierza **Wykonawcy** prowadzenie w imieniu i na rzecz **Zamawiającego** działalności agencyjnej w kasie biletowej na przystanku osobowym Michałowice (dalej: przedmiot umowy) polegającej na:
- 1) sprzedaży z kasy fiskalnej rPos 2004 biletów WKD, w tym:
 - a) jednorazowych na 3 strefy czasowe,
 - b) abonamentowych na 3 strefy czasowe,
 - c) odcinkowych imienne: tygodniowe, dwutygodniowe, miesięczne, kwartalne,
 - d) bezimiennych miesięczne i kwartalne,
 - e) bezimiennych weekendowe miesięczne,
 - f) miesięcznych na przewóz roweru/wózka
 - 2) przyjmowaniu opłat za sporządzone wezwania na przejazd bezbiletowy w pociągach WKD oraz bezzwłoczne przesyłanie ich do Wydziału Marketingu i Sprzedaży Usług WKD,
 - 3) prowadzeniu rachunkowości i sprawozdawczości statystycznej,
 - 4) sporządzaniu danych ze sprzedaży biletów po upływie okresu sprawozdawczego,
 - 5) udzielaniu informacji podróżnym w zakresie rozkładu jazdy pociągów, taryf i innych regulacji prawnych dotyczących odprawy podróżnych,
 - 6) dokonywaniu zwrotów za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety miesięczne i okresowe, w ramach obowiązujących przepisów i na podstawie wewnętrznych uregulowań obowiązujących u **Zamawiającego**,
 - 7) dokonywaniu zwrotów za niewykorzystane bilety jednorazowe do kasowników elektronicznych tylko i wyłącznie w przypadku odwołania pociągu ,
 - 8) 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.
 - 9) 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,
 - 10) aktualizacji na zlecenie **Zamawiającego** ogłoszeń i informacji dla pasażerów w gablocie i przy okienku kasowym,
 - 11) prowadzeniu, w ramach wynagrodzenia umownego, reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych dostarczanych przez **Zamawiającego**,
 - 12) utrzymywaniu porządku w pomieszczeniu kasowym,
 - 13) wykonywaniu innych niezbędnych czynności zleconych przez **Zamawiającego** dot. prawidłowego funkcjonowania kasy biletowej,
2. **Wykonawca** jest zobowiązany świadczyć usługę będącą przedmiotem zamówienia od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-18:00, a w soboty, niedziele i święta w godzinach 8:00-18:00.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie w czasie trwania umowy prawo zmiany wymogów godzin otwarcia wskazanych w ust. 2, bez konieczności aneksowania umowy. Informacja o zmianie godzin otwarcia musi być przekazana **Wykonawcy** pisemnie na co najmniej 2 dni przed wprowadzeniem zmiany. Dopuszcza się przekazanie informacji drogą mailową.

§ 3. ZOBOWIĄZANIA DODATKOWE

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** oddaje w dzierżawę stanowisko kasowe typu rr POS 2004, zarejestrowane w Trzecim Mazowieckim Urzędzie Skarbowym w Radomiu ul. Struga 26/28 nr ewidencyjny 14-06-00019/07, składające się z:
 - 1) drukarki fiskalnej DB 77/FV nr fabryczny 00726

- 2) komputera PC NOVITUS POS Xelis IR-2580 nr fabryczny S/N Q411930009
 - 3) monitora 15" ELO 1515 nr fabryczny 726311838C
 - 4) zasilacza UPS Energenie nr fabryczny E1511020871
 - 5) zewnętrznej pamięci flash USB Flash Drive
 - 6) książki kasy rejestrującej.
3. Z tytułu oddania przez **Zamawiającego Wykonawcy** w dzierżawę stanowiska kasowego, określonego w ust. 2, **Wykonawca** zobowiązuje się płacić **Zamawiającemu** czynsz dzierżawy w wysokości zł (słownie:.....) netto miesięcznie powiększony o aktualnie obowiązującą stawkę podatku VAT.
 4. Z tytułu najmu pomieszczenia kasowego **Wykonawca** zobowiązuje się płacić **Zamawiającemu** czynsz w wysokości zł (słownie:) netto za 1 m² powiększony o aktualnie obowiązującą stawkę podatku VAT.
 5. Czynsz określony w ust. 4 nie obejmuje należności z tytułu opłat za korzystanie z energii elektrycznej, wody, wywozu śmieci oraz pozostałych mediów, na które **Wykonawca** zobowiązany jest zawrzeć odrębne umowy.
 6. Stawki czynszów, o których mowa w ust. 3 i 4, będą waloryzowane raz w roku o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za poprzedni rok ogłaszany przez Prezesa GUS, bez konieczności pisemnej 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.
 7. **Wykonawca** będzie regulował należności, o których mowa w ust. 3 i 4 co miesiąc, w terminie 14 dni od wystawienia faktury.
 8. **Wykonawca** upoważnia **Zamawiającego** do wystawienia faktury VAT bez swojego podpisu.
 9. **Wykonawca** nie może w lokalu kasowym prowadzić działalności innej niż określona w umowie bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

§ 4. ZABEZPIECZENIE

1. Jako zabezpieczenie zwrotu użytkowanego sprzętu **Wykonawca** wystawi **Zamawiającemu** weksel z klauzulą bez protestu na kwotę 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych), upoważniając **Zamawiającego** do określenia terminu i miejsca płatności lub ubezpieczy stanowisko kasowe i przekaże **Zamawiającemu** w depozyt polisę ubezpieczeniową dot. ubezpieczenia stanowiska kasowego na kwotę nie mniejszą niż 5 000,00 zł (słownie: 5 000,00 zł) zawartą na okres realizacji umowy.
2. Weksel lub polisa ubezpieczeniowa, o których mowa w ust. 1, zostaną zwrócone **Wykonawcy** w terminie 14 dni od wykonania przedmiotu umowy.

§ 5. ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. **Zamawiający** zobowiązuje się do wydania **Wykonawcy**:
 - 1) potrzebnej ilości druków ścisłej rejestracji, tj.: biletów WKD-41-0041, biletów do kasowników elektronicznych, biletów blankietowych,
 - 2) wszystkich pisemnych zarządzeń, instrukcji i innych regulacji mających związek z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy (w jednym egzemplarzu),
 - 3) aktualnego cennika usług przewozowych obowiązujących na linii WKD,
 - 4) niezbędnej ilości rozkładów jazdy pociągów,
 - 5) udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy.
2. Zapotrzebowanie na materiały wymienione w ust. 1 należy kierować na piśmie lub pocztą elektroniczną do Wydziału Marketingu i Sprzedaży Usług WKD.
3. Przekazywanie materiałów i informacji określonych w ust. 1 następuje każdorazowo za potwierdzeniem odbioru przez kasjera.
4. **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 1 do niniejszej umowy.
5. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania wynikające z zawartych przez **Wykonawcę** umów o pracę bądź innych umów cywilnoprawnych z osobami trzecimi.

§ 6. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązuje się:

1. Użytkować stanowisko kasowe zgodnie z przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji,
2. Ewidencjonować w kasie fiskalnej wyłącznie sprzedaż przedmiotu umowy dokonywaną w imieniu i na rzecz **Zamawiającego**,
3. Przestrzegać przepisów regulujących wykonywanie przewozów pasażerskich, a w szczególności przepisów zawartych w:
 - 1) ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 915),

- 2) Regulaminie przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez spółkę Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o. wraz ze wzorami obowiązujących na linii WKD biletów,
 - 3) Taryfie osobowej i bagażowej WKD zawierającej postanowienia taryfowe o przewozie osób, rzeczy i zwierząt na linii WKD oraz załączniku do TOB WKD,
 - 4) rozporządzeniu WE nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym,
 - 5) ustawie z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 1138),
 - 6) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 poz. 363),
 - 7) instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych WKD sp. z o.o. F-8,
 - 8) innych mających zastosowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wytycznych i zarządzeń **Zamawiającego** związanych z działalnością kas biletowych.
4. Zatrudniać do sprzedaży biletów wyłącznie osoby, które posiadają wiedzę i umiejętności w zakresie obsługi kasy fiskalnej oraz świadectwo złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu kwalifikacyjnego na sprzedawcę biletów kolejowych w komunikacji krajowej.
 5. Odprowadzać wpływy uzyskane ze sprzedaży biletów za pośrednictwem banku na zasadach określonych w § 8.
 6. Poność wszelkie koszty związane z należytą eksploatacją kasy fiskalnej, tj. koszty konserwacji, napraw gwarancyjnych, sprawdzenia pamięci kasy fiskalnej itp.
 7. Konserwacji stanowiska kasowego przynajmniej raz na pół roku, a w razie konieczności raz na kwartał oraz do usuwania usterek na własny koszt. Serwis urządzeń może dokonywać wyłącznie firma AVISTA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Kalańskiej 5. Spółka każdorazowo wystawi refakturę VAT za wykonaną usługę.
 8. Zaopatrywać się samodzielnie i na własny koszt w materiały eksploatacyjne tj.: taśmy barwiące, papier, rolki oraz niezbędne materiały do odprawy podróżnych wg wytycznych uzyskanych od **Zamawiającego**.
 9. Poność koszty zużycia energii elektrycznej i innych mediów związanych z funkcjonowaniem lokalu kasowego.
 10. Zabezpieczyć pomieszczenie kasowe oraz przechowywane w nim mienie przed włamaniem, kradzieżą i wandalizmem.
 11. Przestrzegać obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowe zawarte w przepisach powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych uregulowaniach obowiązujących u **Zamawiającego**.
 12. Zapewnić, by kasjerzy biletowi pełnili obowiązki w estetycznym ubiorze oraz zachowywali się w stosunku do podróżnych w sposób kulturalny i uprzejmy.
 13. Uczestniczyć w szkoleniach prowadzonych przez wyznaczonego pracownika **Zamawiającego**,
 14. 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.
 15. 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**.
 16. 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. Batorego 23, II piętro pokój nr 16) w godz. 7:00-15:00
 17. 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.
 18. Przekazać **Zamawiającemu** w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy oraz aktualizować wykaz upoważnionych osób, które będą poświadczać dokumenty zgodnie z ust. 17 niniejszego paragrafu. Aktualizacja wykazu nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu.
 19. Składać zamówienia u **Zamawiającego** na druki ścisłego zarachowania biletów.
 20. Wykonać niezwłocznie po podpisaniu umowy, a przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy na własny koszt:
 - 1) datownik
 - 2) pieczętkę o treści:
„WKD sp. z o.o.
Kasa biletowa nr 931
Michałowice
NIP: 529-16-28-093”,
 które w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy zostaną komisyjnie zniszczone przez **Wykonawcę** przy udziale przedstawiciela **Zamawiającego**.
 21. Realizować Politykę Jakości Warszawskiej Kolei Dojazdowej sp. z o.o. oraz doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością zgodnego z normą PN-EN ISO 9001:2015.
 22. Przestrzegać postanowień ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2135).
 23. Posiadać na wyposażeniu telefon dla potrzeb wymiany informacji pomiędzy kasą a **Zamawiającym**.
 24. Stosować się do wszystkich poleceń i zarządzeń **Zamawiającego** w zakresie działalności związanej z przedmiotem umowy.
 25. Zachować poufność co do postanowień umowy oraz wysokości uzyskiwanych wpływów w kasie biletowej.

26. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić **Zamawiającego** o wszelkich zauważonych sytuacjach, wskazujących na naruszenie zasad bezpieczeństwa tj.: wybryki chuligańskie, akty wandalizmu na terenie Spółki WKD, podejrzane przedmioty w szczególności pozostawione na terenie lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie. Całodobowo informacje dot. ewentualnych zagrożeń przekazywać należy pod numerem tel. (22) 755 70 82 (dyspozytor zmianowy).
27. **Wykonawca**/każdy Podwykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umów o pracę co najmniej 1 osoby spośród ogółu osób wykonujących wskazane przez **Zamawiającego** czynności w zakresie realizacji przedmiotu Umowy (kasjer biletowy), jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w przepisie art. 22 §1 Kodeksu pracy. **Wykonawca** najpóźniej w dniu zawarcia umowy przedstawi **Zamawiającemu** dane osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę. Osoba ta musi brać udział w realizacji zamówienia. **Wykonawca** zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji ww. danych – **Wykonawca** przedstawia **Zamawiającemu** zaktualizowany wykaz niezwłocznie, nie później niż w kolejnym dniu roboczym po zmianie osoby. Na zasadach określonych w niniejszym ust. **Wykonawca** przedstawia **Zamawiającemu** wykazy dotyczące podwykonawców.
28. **Zamawiający** zastrzega sobie uprawnienie do kontroli, w miejscu wykonywania czynności stanowiących wykonywanie pracy w rozumieniu Kodeksu pracy, spełniania przez **Wykonawcę** i jego Podwykonawców wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę. Kontrola, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, może także zostać przeprowadzona, na wniosek **Zamawiającego**, przez właściwe do tego organy/instytucje. W przypadku stwierdzenia uchybienia/uchybień w spełnianiu przez **Wykonawcę** wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę **Wykonawcy** zostanie naliczona kara umowna określona w § 11 ust. 8.
29. **Wykonawca** zobowiązany jest spełniać wymagania, o których mowa w ust. 27 przez cały okres realizacji zamówienia.

§ 7. ROZLICZENIA WZAJEMNE

1. Za usługi będące przedmiotem umowy wykonane zgodnie z § 2 Umowy **Wykonawcy** przysługuje miesięczne wynagrodzenie prowizyjne. Stawka prowizji wynosi % słownie:
2. Podstawę do naliczenia prowizji, o której mowa w ust. 1 stanowi, kwota wpływów za bilety pomniejszona o wartość biletów anulowanych i wartości przyjętych opłat manipulacyjnych oraz opłat dodatkowych, pomniejszona o zawarty w niej podatek VAT.
3. Do kwoty prowizji **Wykonawca** powinien doliczyć podatek VAT w obowiązującej zgodnie z przepisami wysokości.
4. Na zakończenie 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. 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 z jedną kopią raportu rozliczeniowego „Zamknięcie miesiąca” i raportu miesięcznego „Rozliczenie biletów” przekazuje do siedziby **Zamawiającego** w terminie do drugiego dnia każdego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.

5. **Wykonawca** kodem 89 nanosi na kasę fiskalną należną mu prowizję w ostatniej zmianie przypadającej w miesiącu rozliczeniowym w kwocie brutto na podstawie wystawionej faktury VAT.
6. Należną prowizję **Wykonawca** potrąca z wpływów uzyskanych ze sprzedaży biletów za ostatni okres pięciodniowy miesiąca. W przypadku, gdy prowizja należna **Wykonawcy** jest wyższa od wpływów uzyskanych ze sprzedaży biletów za ostatni okres pięciodniowy, **Wykonawca** potrąca różnicę z wpływów pierwszego lub następnego okresu pięciodniowego.
7. Za wykonanie przedmiotu umowy szacunkowe wynagrodzenie należne **Wykonawcy** wynosi zł netto.
8. Rzeczywiste wynagrodzenie należne **Wykonawcy** będzie obliczane zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu.
9. Przeniesienie wierzycelności związanych z realizacją niniejszej Umowy wymaga uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**.

§ 8. RAPORTOWANIE

1. **Wykonawca** prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość kasy zgodnie z Instrukcją rachunkowo – kasową dla kas biletowych WKD sp. z o.o.
2. **Wykonawca** prowadzi sprawozdawczość statystyczną zgodnie z wytycznymi **Zamawiającego**.
3. Wpływy uzyskane ze sprzedaży **Wykonawca** wpłaca w okresach 5-cio dniowych, najpóźniej następnego dnia po zakończeniu okresu 5-cio dniowego na konto **Zamawiającego** na rachunek bankowy nr: **Pekao /Warszawa 68 1240 5918 1111 0000 4910 0198**. Wpłaty powinny być pomniejszone o udokumentowane wydatki tytułem dokonanych zwrotów za niewykorzystane bilety, opłaty dodatkowe za wystawione wezwania do zapłaty.
4. W przypadku nieterminowych wpłat **Zamawiający** naliczy ustawowe odsetki.

§ 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność materialną wobec **Zamawiającego** za:
 - 1) otrzymane bilety i inne druki ścisłej rejestracji,
 - 2) prawidłowość ustalania i pobierania należności związanych z przewozem osób, rzeczy i zwierząt,
 - 3) powierzone przez **Zamawiającego** mienie do wykonania przedmiotu umowy,
 - 4) prawidłowe i terminowe przekazywanie wpływów ze sprzedaży biletów,

- 5) wszelkie straty wynikłe z niedbalstwa, nadużyć, nieprzestrzegania instrukcji i przepisów obowiązujących przy świadczeniu usługi objętej przedmiotem umowy,
 - 6) działania i zaniechania osób z nim współpracujących.
2. Wysokość odszkodowania za brakujące bilety i inne druki ścisłej rejestracji oraz ewentualne niedobory pieniężne ustala **Zamawiający**.
 3. Koszty ubezpieczenia środków pieniężnych oraz innych rzeczy ruchomych znajdujących się w kasie obciążają **Wykonawcę**.

§ 10. NADZÓR

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:
 - 1) sprawdzania stanu biletów, prawidłowości prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości kasowej, terminowości dokonywania przelewów oraz ustalenia obciążenia i salda w zakresie operacji związanych ze sprzedażą biletów,
 - 2) znajomości przepisów i instrukcji wymienionych w § 6 ust. 3,
 - 3) znajomości postanowień zawartych w niniejszej umowie,
 - 4) prawidłowości udzielania informacji,
 - 5) aktualności informacji umieszczonych na tablicach informacyjnych oraz w okienku kasowym,
 - 6) wyglądu i estetyki ubioru kasjerów biletowych,
 - 7) utrzymania czystości w pomieszczeniu kasowym.

§ 11. ODSTĄPIENIE OD UMOWY. KARY UMOWNE

1. **Strony** postanawiają, że przysługuje im prawo odstąpienia od Umowy w wypadkach określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. **Zamawiający** ma prawo odstąpić od Umowy, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli **Wykonawca** dopuścił się rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności:
 - 1) ukrywał faktycznie osiągnięte wpływy (utargi) z wykonywania przedmiotu umowy, co zostało stwierdzone w toku przeprowadzonej kontroli materiału kasowego,
 - 2) wykonywał obowiązki wynikające z niniejszej umowy w sposób nienależyty lub sprzeczny z jej postanowieniami, pomimo jednokrotnego wezwania do poprawy w wykonywaniu tych obowiązków i upływu terminu wyznaczonego w tym wezwaniu dla zaprzestania naruszeń;
 - 3) w czasie trwania umowy popełnił wykroczenie lub przestępstwo związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, które jest oczywiste lub stwierdzone zostało prawomocnym orzeczeniem o ukaraniu,
 - 4) nie wpłacił w ustalonym w umowie terminie należności za dwa kolejne okresy płatności,
 - 5) wykonywał obowiązki wynikające z umowy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 6) działał na szkodę **Zamawiającego**.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy **Strona**, której to dotyczy, przekaże drugiej **Stronie** na piśmie z podaniem przyczyn odstąpienia. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od dnia otrzymania wiadomości o tych okolicznościach, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. W przypadku odstąpienia **Wykonawcy** od umowy lub odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Zamawiający** ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia umownego określonego w § 7 ust. 7 umowy.
5. W przypadku nie wywiązywania się **Wykonawcy** z postanowień wynikających z § 2 oraz § 8 ust. 3 umowy, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10 % należnej mu prowizji netto za dany miesiąc.
6. Z tytułu uznanych reklamacji składanych przez podróżnych, wynikających z nienależytego wykonania umowy przez **Wykonawcę**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 1/30 należnej prowizji netto za dany miesiąc.
7. W przypadku złamania przez **Wykonawcę** klauzuli poufności, o której mowa w § 15 ust. 4, **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości 10 000 zł za każdy przypadek ujawnienia informacji poufnych.
8. W razie niewypełnienia obowiązku zatrudnienia osoby na podstawie umowy o pracę **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości odpowiadającej wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia brutto ogłoszonego w odpowiednim publikatorze, za każdy rozpoczęty miesiąc niewypełnienia tego obowiązku
9. **Zamawiający** będzie obciążał **Wykonawcę** karami umownymi na podstawie noty obciążeniowej.
10. Wzajemne wierzytelności **Zamawiającego** i **Wykonawcy** wynikające z faktur VAT i ewentualnych not obciążeniowych podlegają wzajemnej kompensacie, w okresach miesięcznych, do wysokości niższej wierzytelności.
11. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnień **Zamawiającego** do dochodzenia od **Wykonawcy** odszkodowania w pełnej wysokości na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych określonych w umowie.
12. **Strony** ustalają, iż odstąpienie od umowy będzie wywierało skutki na przyszłość i nie będzie miało wpływu na prawa i obowiązki **Stron** w zakresie kar umownych oraz ewentualnego odszkodowania z tytułu nienależytego wykonania umowy.
13. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za wyrządzone im szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 12.
TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dniar.
2. W przypadku odstąpienia od umowy lub zakończenia jej realizacji, Wykonawca obowiązany jest zwrócić **Zamawiającemu** przedmiot dzierżawy w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji stanowiska kasowego oraz lokalu.

§ 13.
PODWOYKONAWCY

1. **Wykonawca** przy realizacji zamówienia może korzystać z podwykonawstwa.
2. W przypadku zmiany lub rezygnacji z Podwykonawcy, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, **Wykonawca** zobowiązany jest wykazać **Zamawiającemu**, iż samodzielnie lub proponowany inny Podwykonawca spełnia dany warunek udziału w postępowaniu, w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. W tym celu **Wykonawca** zobowiązany jest złożyć **Zamawiającemu** dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymagane w SIWZ.
3. Wykonawca ponosi wobec **Zamawiającego** pełną odpowiedzialność za wszelkie działania podwykonawców i innych osób, przy pomocy których realizuje przedmiot Umowy, jak za działania własne. **Wykonawcy** działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie niniejszej Umowy.

§ 14.
ZMIANY UMOWY

1. **Zamawiający** dopuszcza możliwość dokonania zmian w umowie, pod warunkiem spełnienia przesłanek ustawowych określonych w art. 144 Prawa zamówień publicznych. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu **Stron** i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Zamawiający** przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - 1) **osób przewidzianych do realizacji zamówienia**, w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych pod warunkiem, że osoby zaproponowane będą posiadały kwalifikacje wymagane w SIWZ;
 - 2) **zmiana warunków płatności i terminu płatności**, w przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione interesem **Zamawiającego**;
 - 3) **poprawa jakości** świadczonych usług bez zmiany wynagrodzenia;
 - 4) **zmiana stawek czynszów**, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4. Zmiana stawek czynszów może nastąpić jeden raz w roku kalendarzowym;
 - 5) **zmiany stawki prowizji**, o której mowa w § 7 ust. 1 umowy. **Zamawiający** dopuszcza możliwość zwiększenia stawki prowizji w poniżej określonych granicach, z zastrzeżeniem że maksymalna wysokość prowizji w okresie trwania umowy nie może być większa niż 20%:
 - a) wzrost o 0,5% - w przypadku, gdy średniomiesięczna wartość netto wpływów uzyskanych ze sprzedaży biletów z okresu 6 miesięcy przed wnioskowaną zmianą spadnie poniżej 10 % w stosunku do symulowanej średniomiesięcznej wartości netto określonej w załączniku nr 1 do Umowy (kolumna A Formularza cenowego), odpowiednio dla części zamówienia, której wartość dotyczy;
 - b) wzrost o 1% - w przypadku, gdy średniomiesięczna wartość netto wpływów uzyskanych ze sprzedaży biletów z okresu 6 miesięcy przed wnioskowaną zmianą, spadnie poniżej 15 % w stosunku do symulowanej średniomiesięcznej wartości netto określonej w załączniku nr 1 do Umowy (kolumna A Formularza cenowego), odpowiednio dla części zamówienia, której wartość dotyczy;
 - c) wzrost o 1,5% - w przypadku, gdy średniomiesięczna wartość netto wpływów uzyskanych ze sprzedaży biletów z okresu 6 miesięcy przed wnioskowaną zmianą, spadnie poniżej 20 % lub więcej w stosunku do symulowanej średniomiesięcznej wartości netto określonej w załączniku nr 1 do Umowy (kolumna A Formularza cenowego), odpowiednio dla części zamówienia, której wartość dotyczy;
3. Przewidziane w ust. 1 powyżej okoliczności, stanowiące podstawę do wprowadzenia 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.
4. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się do lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej skierowanej na adresy **Stron** zawarte w § 1 ust. 5 Umowy, pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w umowie. Dla zawiadomień, zapytań lub informacji pozostających bez wpływu na zmiany lub uzupełnienia umowy dopuszcza się przekazywanie dokumentów faksem lub pocztą elektroniczną.

§ 15.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy **Strony** poddadzą rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Każda ze **Stron** zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących przedsiębiorstwa drugiej **Strony** (za wyjątkiem informacji publicznie dostępnych), przekazanych jej w związku z realizacją umowy. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje zarówno w trakcie wykonywania Umowy, jak również po zakończeniu jej realizacji. **Strona** zwolniona będzie z obowiązku zachowania poufności wyłącznie w następujących przypadkach:
 - a) wyrażenia przez drugą **Stronę** pisemnej zgody na ujawnienie określonej informacji,
 - b) gdy przepisy prawa przewidują obowiązek ujawnienia informacji,
 - c) gdy wezwanie do ujawnienia informacji skierowane zostanie przez kompetentne organy administracji publicznej lub sądy,
 - d) ujawnienia informacji doradcom prawnym, podatkowym, bankowym, ubezpieczycielom oraz innym instytucjom finansowym, z którymi dana strona współpracuje.
5. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla **Zamawiającego**, jeden dla **Wykonawcy**.
6. Integralną część umowy stanowią:
 - a) Załącznik nr 1 - Formularz oferty **Wykonawcy**
 - b) Załącznik nr 2 - Upoważnienie do poświadczania dokumentów

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY