Załącznik nr 3 do SIWZ

UMOWA SPRZEDAŻY NR SKM -……………./19

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

zawarta w dniu **…………..2019** 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 165 919 000,00 zł, reprezentowaną przez:

…

…

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:
2. sprzedaż biletów, na przejazd osób wydawanych na podstawie Taryf przewozowych następujących przewoźników pasażerskich:
3. PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. – bilety jednorazowe i okresowe;
4. „PKP Intercity” S.A. - bilety jednorazowe i okresowe;
5. „Przewozy Regionalne” sp. z o.o. - bilety jednorazowe i okresowe;
6. Łódzka Kolej Aglomeracyjna sp. z o.o. - bilety jednorazowe;
7. Koleje Wielkopolskie sp. z o.o. – bilety jednorazowe,

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;

1. sprzedaż biletów na przewóz rzeczy i zwierząt pod opieką podróżnego wymienionych w pkt. 1 przewoźników pasażerskich;
2. dokonywanie zmian umowy przewozu – w sposób określony w Regulaminach przewozu osób, rzeczy i zwierząt, przewoźników pasażerskich wymienionych w pkt.1, oraz innych obowiązujących u ww. przewoźników pasażerskich regulaminów, w tym zasad stosowania ofert specjalnych, a także zwrotów za częściowo i całkowicie niewykorzystane bilety, w ramach obowiązujących przepisów;
3. sprzedaż papierowych biletów metropolitalnych;
4. udzielanie podróżnym informacji na temat obowiązującego rozkładu jazdy pociągów uruchamianych przez przewoźników pasażerskich wymienionych w pkt. 1 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);
5. przyjmowania należności wynikających z wezwań do zapłaty oraz przyjmowania reklamacji dot. wezwań do zapłaty na warunkach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych i kasy Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o. o. SKM f-8 (F-8) i przekazywania ich do ZAMAWIAJACEGO wraz z zał. nr 53 ww. Instrukcji tj. zestawienie przekazywanych do SKM opłaconych /reklamowanych wezwań do zapłaty . ZAMAWIAJĄCY jako Administrator Danych upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych podróżnych w zakresie przyjmowania, przechowywania i przekazywania do ZAMAWIAJĄCEGO reklamacji dotyczących wezwań do zapłaty. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się w §24 niniejszej umowy;
6. prowadzenie dokumentacji rachunkowo-kasowej, dokumentującej:
7. otrzymanie biletów i innych druków ścisłego zarachowania,
8. zużycie biletów i innych druków ścisłego zarachowania,
9. pozostałości w kasie na miesiąc następny biletów i innych druków ścisłego zarachowania,
10. zarachowania zwrotów biletów;
11. zarachowania należności z tytułu sprzedaży biletów i innych druków ścisłej rejestracji, zgodnie z zapisami niniejszej umowy oraz obowiązujących w Spółce aktów normatywnych w tym zakresie.
12. 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 (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1983 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 oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKMf8 (F-8)) – załącznik nr 3.
7. Decyzji nr 26/2017 Członka Zarządu – Dyrektora ds. Przewozów PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. 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. Instrukcji „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. Regulaminu korzystania z przystanku służbowego Gdynia Cisowa elektrowozownia SKM przyjętego Uchwałą nr 194/2017 Zarządu PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 11 października 2017 roku ;
13. Taryf Przewozowych, przewoźników pasażerskich wymienionych w ust. 1 pkt. 1;
14. Regulaminów przewozu osób, rzeczy, zwierząt przewoźników pasażerskich wymienionych w ust. 1 pkt. 1;
15. Cenników usług przewozowych przewoźników pasażerskich wymienionych w ust. 1 pkt. 1;
16. Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych i kasy Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. SKM f-8 oraz zmian jakie zostaną wprowadzone do ww. postanowień w trakcie realizacji niniejszej umowy.
17. 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 przewoźników pasażerskich wymienionych w ust. 1 pkt. 1. Szczegółowy zakres odprawy (wykaz biletów objętych przedmiotem niniejszej umowy) znajduje się w załączniku nr 1.
18. 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.
19. Postanowienia powyższe dotyczą również zwrotów za całkowicie i częściowo niewykorzystane bilety, emitowane z elektronicznych kas fiskalnych, a także anulowania biletów błędnie wydanych przez WYKONAWCĘ.
20. W przypadku zmiany cen biletów, ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie powiadomi WYKONAWCĘ.
21. ZAMAWIAJĄCY upoważnia WYKONAWCĘ do wystawiania w swoim imieniu faktur VAT na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. SKM- f8.
22. 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.
23. 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.
24. WYKONAWCY przysługują przerwy na posiłek zgodnie z Kodeksu Pracy - dwie o ile kasa czynna jest 12 godzin. Na wniosek Wykonawcy przerwy te mogą być skomasowane, z tym, że nie mogą one spowodować istotnych utrudnień dla podróżnych.
25. WYKONAWCY przysługuje dodatkowa 15 minutowa przerwa na rozliczenie i przekazanie dyżuru w przypadku pracy dwuzmianowej Prawo do kontroli kas biletowych posiadają upoważnieni przedstawiciele przewoźników pasażerskich wymienionych w ust. 1 pkt. 1 oraz 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.
26. WYKONAWCA zobowiązany jest do prowadzenia w kasie biletowej książki kontroli dla dokonywania wpisów przez dokonujących kontroli.
27. 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, przesyłać będzie krótkie informacje na temat zakłóceń w ruchu pociągów ZAMAWIAJACEGO 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 ZAMAWIAJACEGO – 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 ZAMAWIAJACEGO, które stanowiły podstawę do wysłania SMS-a.
28. WYKONAWCA zobowiązuje się, iż kasjerzy pracujący w kasach biletowych objętych niniejszą umową pełnić będą obowiązki w estetycznym ubiorze, tzn. w białych koszulach, granatowych bądź czarnych spodniach/spódnicach w granatowych bądź czarnych swetrach, marynarkach, żakietach lub garsonkach) oraz będą nosić w 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. Koszt wykonania identyfikatora przez SKM wynosi 5,00 zł brutto.
29. Kasjer wydając podróżnemu bilet kartkowy do kasownika, jest zobowiązany poinformować podróżnego, że bilet ten należy skasować w kasowniku przed wejściem do pociągu, a w przypadku sprzedaży biletu z kasy rPOS odczytać podróżnemu najistotniejsze informacje tj. data wyjazdu/obowiązywania, relacja biletu ew. numer wagonu i miejsca.
30. WYKONAWCA doraźnie (po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym) zobowiązany jest do odbioru przesyłanych pociągami ZAMAWIAJACEGO rozkładów jazdy i ich wywieszania do publicznej wiadomości – dotyczy sytuacji awaryjnych. W przypadku przewidywanej wcześniej zmiany rozkładu jazdy WYKONAWCA w pomieszczeniach, do których nie ma dostępu po godzinie 20.00 wywiesza w gablotach/ramkach ogłoszeniowych przed zamknięciem dostępu do pomieszczenia, przed pierwszym dniem obowiązywania - plakatowy rozkład jazdy dostarczony przez SKM
31. Wypłacanymi przez ZAMAWIAJĄCEGO kwotami z tytułu uznania reklamacji, wynikających z nieprawidłowej obsługi podróżnych (z winy pracowników kas biletowych zatrudnionych przez WYKONAWCĘ) zostanie obciążony WYKONAWCA.
32. 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.
33. WYKONAWCA będzie zobowiązany do przyjmowania płatności kartą za sprzedane bilety na podstawie umowy zawartej pomiędzy WYKONAWCĄ i Centrum Autoryzacyjnym.
34. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy PZP wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 tj. kasjerów biletowych. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę oraz dalszych Podwykonawców, osób wykonujących przedmiot zamówienia w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) użytkowy tj. osoby zatrudnione na stanowiskach lub odpowiednio wykonujący czynności przynależne stanowisku kasjer biletowy.
35. ZAMAWIAJĄCY w trakcie realizacji zamówienia będzie w szczególności:
36. wymagał udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 21 poprzez okazanie zawartych umów o pracę;
37. dokonywał kontroli spełniania przez WYKONAWCĘ warunku, o którym mowa w ust. 21,
38. nakładał na WYKONAWCĘ kary z tytułu niespełniania wymagań o których mowa w ust. 21, określonych w §22 ust 1 pkt 7 umowy.
39. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do uruchomienia sprzedaży biletów na przejazd – jednorazowych i okresowych oraz sprzedaży biletów na przewóz rzeczy i zwierząt pod opieką podróżnego innych przewoźników, niż wymienionych w ust. 1 pkt.1.
40. Wprowadzenie sprzedaży, o której mowa w ust. 22 przeprowadza się na podstawie aneksu. ZAMAWIAJACY zakłada, że ww. zakresie wynagrodzenie z tytułu sprzedaży będzie wynosić nie więcej niż 1,50 zł netto od każdych 100,00 zł netto wartości sprzedanych biletów.
41. Jeżeli WYKONAWCA odmówi zawarcia aneksu, wskazanego w ust. 23, ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do jej natychmiastowego rozwiązania za 30 - dniowym okresem wypowiedzenia bez prawa odszkodowania dla WYKONAWCY.

**§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 2007r. 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 książką kasy rejestrującej i książką usterek.
2. Dowodem przekazania elektronicznych kas fiskalnych oraz 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, 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-odbiorczym, 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 ostatnim dniu obowiązywania 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.
4. W przypadku zagubienia Książki kasy rejestrującej ZAMAWIAJĄCY obciąży WYKONAWCĘ kosztem wystawienia duplikatu.

**§ 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 załączniku 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. Teresa Rzeźnik tel.(58) 721 27 05. tel. kom. 600 057 292 lub p. Kinga Suchoparska tel. (58) 721 27 05, tel. kom. 506 778 901.
2. O wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu elektronicznych kas fiskalnych WYKONAWCA zobowiązany jest niezwłocznie informować serwisanta, wyszczególnionego w załącznikunr 1.
3. WYKONAWCY zabrania się modyfikowania oprogramowania elektronicznych kas fiskalnych.
4. WYKONAWCA nie może użyczać, oddawać w dzierżawę lub najem bądź odstępować elektronicznych kas fiskalnych np. 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 prowadzić 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:
6. biletów kartkowych SKM do kasowników poprzez funkcję „Bilety kartkowe”;
7. biletów metropolitalnych poprzez funkcję „Bilety metropolitalne”;
8. 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. Wszelkie uzgodnione z SKM zmiany godzin przerw i otwarcia kasy ZAMAWIAJĄCY natychmiast podaje do wiadomości podróżnym poprzez zamianę informacji umieszczonych na szyldzie.
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: **61 1130 1121 0080 0116 9520 0009.** Wpłaty za poszczególne okresy pięciodniowe winny być dokonane najpóźniej do drugiego dnia roboczego po zakończeniu każdego pięciodniowego okresu rozliczeniowego.
2. O zachowaniu terminu zapłaty decyduje data wpływu należności na rachunek bankowy ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Wpłaty za każdy z pięciodniowych okresów WYKONAWCA ma obowiązek dokonywać w pełnej wysokości. 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.
4. 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.
5. W ostatnim dniu pracy kasy w danym miesiącu sprawozdawczym należy zakończyć zmianę z pozostałością kasową 0,00 zł (zero złotych).
6. W przypadku nieterminowej wpłaty należności WYKONAWCA zobowiązany jest do zapłaty odsetek liczonych za każdy dzień opóźnienia, w wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego.
7. Przekroczenie umownego terminu płatności o 60 dni, nieterminowość lub zła jakość usługi spowoduje zgłoszenie tego faktu do 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 z elektronicznej kasy fiskalnej od kwoty netto wpływów z tytułu sprzedaży biletów pomniejszoną o wartość kwot netto biletów anulowanych i zwróconych 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 **jedną fakturę** (do faktury dołącza tabelkę w formie elektronicznej z rozbiciem na każdą z kas z wyszczególnieniem poniższych pozycji):
4. bilety PKP SKM z kasy fiskalnej;
5. bilety jednorazowe kartkowe;
6. bilety metropolitalne;
7. bilety wg oferty PKP Intercity;
8. bilety wg oferty Przewozy Regionalne sp. z o.o.
9. bilety wg oferty Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej sp. z o.o.
10. bilety wg oferty Koleje Wielkopolskie sp. z o.o.

Tabela przedstawiające prowizje od danego kontrahenta:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bilety z kasy fiskalne | Bilety jednorazowe kartkowe | Bilety metropolitalne | Bilety wg ofery PKP IC | Bilety wg oferty PR | Bilety wg ofert ŁKA | Bilety wg oferty KW |
| Kasa1/stacja |  |  |  |  |  |  |  |
| Kasa2/stacja |  |  |  |  |  |  |  |
| Suma: |  |  |  |  |  |  |  |

1. Oryginał faktury WYKONAWCA załącza do Raportu Zamknięcie Miesiąca Rozliczeniowego (sprawozdania kasowego) i dostarcza do ZAMAWIAJĄCEGO (Wydział Sprzedaży, Przepisów i Taryf) 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, Przepisów i Taryf). Wykonawca winien prowadzić roczny rejestr raportów (sprawozdań) kasowych objętych klauzulą „Tajemnic**y** 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. Płatność faktury przez ZAMAWIAJĄCEGO nastąpi w terminie 7 dni od wpływu prawidłowo wystawionej faktury.
2. 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 oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.(SKM f-8 (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 Punktu Rozdzielczego”, zlokalizowanego na stacji Gdynia Cisowa Postojowa, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu ich odbioru.
3. WYKONAWCA jest również zobowiązany do:
4. 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;
5. udzielania podróżnym informacji w zakresie przepisów, o których mowa w § 1 ust. 3 z wyłączeniem Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. SKM f-8 (F-8);
6. wykonania na własny koszt pieczątek niezbędnych do prawidłowego wykonania działalności określonej w §1 tj.:
   1. pieczątki zawierającej nazwę stacji i nr kasy, oznaczenie Wykonawcy, (Wykonawca PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o.) - wzór pieczęci stanowi załącznik nr 10,
   2. pieczątki zawierającej strefy czasowe,
   3. pieczątki - datowniki zawierające dane, o których mowa w pkt. 1 – załącznik nr 11,
   4. innych, zgodnych z aktami normatywnymi własnymi i wytycznymi ZAMAWIAJĄCEGO,

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

1. 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;
2. dostarczenia miesięcznego sprawozdania z pobranych i sprzedanych biletów oraz uzyskanych wpływów do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO (Wydział Sprzedaży, Przepisów i Taryf) do godziny 10.00 drugiego dnia po miesiącu sprawozdawczym.
3. Zwrot pobranych biletów, druków ścisłego zarachowania do Punktu Rozdzielczego następować będzie na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)).
4. WYKONAWCA od momentu pobrania biletów, ponosi wszelką odpowiedzialność z tytułu ich utraty, w szczególności ich: zgubienia, zniszczenia lub kradzieży zgodnie z § 16 ust.2.
5. ZAMAWIAJĄCY zapewnia WYKONAWCY prawo wstępu na teren PKP Szybka Kolej Miejska sp. z o.o. w celu dojścia do Punktu Rozdzielczego i budynku siedziby spółki wyznaczonymi drogami komunikacyjnymi zawartymi w załączniku nr 5 do niniejszej umowy.
6. **Ustalenia dodatkowe zasad i warunków obsługi elektronicznych kas fiskalnych.**

**§ 13**

1. Kontrola kas biletowych dokonywana przez upoważnionych przedstawicieli podmiotów o których mowa w §1 ust.11, prowadzona jest w zakresie:
   * 1. odprawy podróżnych;
     2. prawidłowości wystawiania i sprzedaży biletów na przejazd;
     3. bezzwłocznego 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;
     9. udzielania informacji zgodnie z przepisami przewoźników, których bilety Wykonawca sprzedaje.

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

1. WYKONAWCA wyraża zgodę na wstęp upoważnionego przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO i przeprowadzenia kontroli bez jego obecności, przy współudziale pracownika WYKONAWCY zatrudnionego w kasie.
2. 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).
3. WYKONAWCA zobowiązany jest terminowo realizować zalecenia wydawane przez organa kontrolne ZAMAWIAJĄCEGO wynikające z przeprowadzonych kontroli.
4. 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.
5. Wykonawca może sprzedawać jedynie bilety pobrane w „Punkcie Rozdzielczym ”, o którym mowa w §12 ust.2.

**§ 14**

1. WYKONAWCA, sprzedający bilety kartkowe zobowiązany jest do rejestracji ich sprzedaży na własnej przenośnej kasie fiskalnej.
2. Kasy WYKONAWCY prowadzą rachunkowość zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)) oraz sprawozdawczość statystyczną zgodnie z ustaleniami ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Odbiór**,** przechowywanie i zarachowanie biletów z elektronicznych kas fiskalnych odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)).
4. Miesięczne sprawozdania kasowe i statystyczne – raporty drukowane z kasy biletowej rPOS muszą zawierać:
5. „ Zamknięcie miesiąca” (rozliczeniowe) zawierającego obroty miesięczne kasy( 1 egzemplarz) i Raportu „Informacyjne zamknięcie miesiąca” (2 egzemplarze),
6. „Rozliczenie biletów na rzecz przewoźników innych niż SKM” (4 egzemplarze) – o ile sprzedaż taka nastąpi,
7. „Rozliczenie biletów na rzecz SKM” (3 egzemplarze),
8. „Łączny raport fiskalny okresowy” (1 egzemplarz),
9. Rozliczenie prowizji (3 egzemplarze),

oraz:

1. „Wykaz sprzedaży ręcznej w kasie fiskalnej”– wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKMf8 (F-8)) (3 egzemplarze) - wraz z dopiętymi chronologicznie paragonami fiskalnymi,
2. „Zestawienie wpłat do kasy fiskalnej oraz obrót drukami ścisłej rejestracji” – (4 egzemplarze) wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)),
3. „Wykaz innych należności” oraz „Wykaz innych wydatków” (po 3 egzemplarze) - wzory określone w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)),
4. „Wykaz biletów zwróconych jednorazowych” i „Wykaz biletów zwróconych okresowych”– (po 2 egzemplarze) wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)),
5. „Zestawienie raportów fiskalnych (dobowych)” – (3 egzemplarze) wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)),
6. „Zestawienie biletów kartkowych według taryfy …” – (1 egzemplarz) wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)),
7. „Zestawienie biletów kartkowych z ulgą 100%” (1 egzemplarz);
8. sprawozdanie ze sprzedaży biletów kartkowych – (1 egzemplarz) – wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy;
9. „Raport ze sprzedaży biletów metropolitalnych” – (4 egzemplarze) wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)),
10. „Ewidencja stanu zużycia rolek H-102 lub H-224 - wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)) (2 egzemplarze),

„Zestawienie przekazanych do SKM opłaconych/reklamowanych wezwań do zapłaty” (3 egzemplarze) wzór określony w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)).WYKONAWCA przekazuje wyżej wymienione dokumenty ZAMAWIAJĄCEMU (Wydział Sprzedaży, Przepisów i Taryf) godz. 10.00 drugiego dnia kalendarzowego po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego.

1. WYKONAWCA przekazuje do SKM (Kancelaria Spółki pokój 229, do godz. 10.00 drugiego dnia roboczego po zakończeniu każdego okresu pięciodniowego wydruk raportu ”Informacyjne zamknięcie miesiąca” w formie pisemnej lub na e-mail: [finanse@skm.pkp.pl](mailto:abach@skm.pkp.pl) w formie skanu. Dostarczenie dokumentacji w formie mailowej nie zwalnia z obowiązku dostarczenia jej w formie papierowej. Nie jest akceptowalne przesyłanie „Informacyjnego zamknięcia miesiąca” za pomocą usług pocztowych.
2. Wymieniona w ust. 3 dokumentacja musi być sporządzona w sposób schludny, wyraźny i czytelny oraz podpisana przez osobę/osoby ją sporządzającą i zatwierdzającą. Ponadto, wszystkie egzemplarze dokumentów winny być jednakowe.
3. 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-kasowych dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)). ZAMAWIAJACY deklaruje, że rachunki różnicowe, z tytułu sprzedaży oferty przewoźników pasażerskich wymienionych w §1 ust. 1 pkt. 1 lit. b-d; będą wystawiane WYKONAWCY, tylko w przypadku rażącego zaniedbania ze strony WYKONAWCY (np. notorycznego powtarzania tych samych błędów, umyślnego działania itp.).
4. 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 Regulaminach przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez przewoźników pasażerskich wymienionych w ust. 1 pkt. 1.
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 oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (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 Regulaminami przewozu osób, rzeczy i zwierząt oraz Instrukcją rachunkowo-kasową dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. (SKM f-8 (F-8)).
6. Zarachowania zwracanych należności WYKONAWCA dokonuje zgodnie z Instrukcją rachunkowo-kasową dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.(SKM f-8 (F-8)).
7. W przypadku pomyłek we wprowadzaniu zwrotów, w szczególności wprowadzenia złej ulgi bądź przewoźnika, WYKONAWCA (rachunkozdawca kasy) ma obowiązek poprawić rozliczenia ręcznie zgodnie ze stanem faktyczny.

###### **Odpowiedzialność materialna WYKONAWCY**

###### **§ 16**

1. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność materialną wobec ZAMAWIAJĄCEGO za:
2. prawidłowość ustalania i pobierania wszelkich należności związanych z przewozem osób, rzeczy i zwierząt;
3. otrzymane bilety i druki ścisłej rejestracji;
4. braki i niedobory pieniężne oraz brak biletów i druków ścisłej rejestracji stwierdzone po ich przyjęciu;
5. przedmioty przekazane na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, a w szczególności za zniszczenie, utratę obsługiwanej elektroniczne kasy fiskalnej;
6. uzasadnione skargi, reklamacje wpływające od podróżnych i organów kontrolnych na niewłaściwą pracę WYKONAWCY lub osób u niego zatrudnionych. Brak wpłaty należności za dany miesiąc w pełnej wysokości (minus wynagrodzenie Wykonawcy) będzie skutkować wstrzymaniem wypłaty wynagrodzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO, aż do czasu uregulowania wpłat w pełnej wysokości.
7. 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:
8. bilety H-105-14-03 jako iloczyn ilości biletów i średniej ceny biletu wyliczonej za okres trzech miesięcy;
9. bilety jednorazowe kartkowe ZAMAWIAJĄCEGO do kasowników i/lub bilety metropolitalne jako iloczyn ilości i ceny nominalnej zagubionych biletów;
10. rolki H-102-14-02 jako średnią wartość biletów sprzedanych z rolki w danej kasie za okres trzech miesięcy;
11. bilety H-236-17-03 w wysokości 20 zł brutto za każdy bilet.
12. WYKONAWCA ma obowiązek ubezpieczyć kasy fiskalne, a kopie dokumentu potwierdzającego czynność ubezpieczenia przekazać w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy do Wydziału Zamówień Publicznych 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:
3. zarządzania bazą danych;
4. definiowania użytkowników kasy przez wprowadzenie ich numerów, danych imiennych, haseł i uprawnień;
5. zmiany hasła własnego i innych użytkowników;
6. drukowania okresowych raportów fiskalnych na żądanie Urzędu Skarbowego.
7. Wyznaczony przez WYKONAWCĘ rachunkozdawca kas fiskalnych rPOS uprawniony jest do:
8. zarządzania systemem druków ścisłej rejestracji;
9. drukowania wykazów;
10. drukowania łącznego raportu okresowego z elektronicznej kasy fiskalnej;
11. otwierania i zamykania miesiąca oraz drukowania raportów: „Otwarcie miesiąca” i „Zamknięcie miesiąca”- informacyjne i rozliczeniowe.
12. Pracownicy WYKONAWCY zatrudnieni przy obsłudze kas fiskalnych rPOS po spełnieniu wymogów określonych w § 8 ust. 1 umowy nabywają uprawnienia do:
13. odprawy podróżnych, sprzedaży biletów na przejazd osób, przewóz rzeczy i zwierząt;
14. otwierania i zamykania zmian oraz drukowania raportów informacyjnych i rozliczeniowych z otwarcia i zamknięcia zmian;
15. drukowania raportu „Zamknięcie miesiąca” – informacyjne;
16. drukowania wykazów;
17. drukowania dobowych raportów fiskalnych.
18. Listę użytkowników elektronicznych kas biletowych (kasjerów) w miarę potrzeb uzupełnia i koryguje na pisemny wniosek WYKONAWCY „Admin”.
19. Potrzebę zmiany na stanowisku rachunkozdawcy 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 dla kas biletowych i kasy Spółki PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. SKM f-8 (F-8).
20. WYKONAWCA zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli elektronicznych kas biletowych przez uprawnione organa Urzędu Skarbowego.
21. **Termin obowiązywania umowy i tryb jej rozwiązania.**

**§ 18**

1. Umowa obowiązuje przez czas określony. Szczegółowe daty obowiązywania umowy zawiera załącznik nr 1.
2. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy z winy WYKONAWCY w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia przez WYKONAWCĘ warunków umowy, a w szczególności:
   * 1. 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;
     8. trzykrotnego stwierdzenia niezatrudnienia przez WYKONAWCĘ lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w zakresie sprzedaży biletów na umowę o pracę;
     9. odmowy przez WYKONAWCĘ zawarcia aneksu, o którym mowa w **§**1 ust. 23.
3. 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.
4. 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.
5. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia w całości lub części niniejszej umowy w przypadku zmiany obszaru obsługiwanego przez Zamawiającego jako przewoźnika kolejowego.
6. 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.
7. **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;
7. konieczności likwidacji kasy biletowej, wynikającej np. z modernizacji obiektu, w którym funkcjonuje kasa biletowa.
8. 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.
9. Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO za wykonanie przedmiotu umowy odpowiedzialny jest p. .........................., tel. …………………, adres e-mail …...
10. 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 przekaże WYKONAWCY tablet marki – jeden tablet do każdej kasy fiskalnej (w razie odmowy przyjęcia WYKONAWCA opisane poniżej czynności wykonuje na własnym komputerze) – w celu wyszukiwania połączeń kolejowych przy sprzedaży biletów oraz odbioru poczty służbowej.
      2. Na tablecie WYKONAWCA zainstaluje konto pocztowe, na które ZAMAWIAJĄCY przesyłać będzie istotne informacje dotyczące funkcjonowania kas biletowych. Pracownicy WYKONAWCY mają obowiązek bieżącego odbierania przesyłanych informacji i dowodnego zapoznawania się z ich treścią, poprzez potwierdzenie zapoznania się z treścią. WYKONAWCA ma obowiązek przesłania najpóźniej drugiego dnia od uruchomienia kasy aktualnego adresu e-mail kasy i jego aktualizacji bez dodatkowych wezwań ze strony ZAMAWIAJĄCEGO
      3. Dowodem przekazania tabletu**,** o których mowa w ust. 1**,** będzie protokół zdawczo-odbiorczy stanowiący integralną część umowy.
      4. WYKONAWCA potwierdza odbiór tabletu i zobowiązuje się użytkować go zgodnie z przeznaczeniem oraz postanowieniami umowy.
      5. WYKONAWCA zobowiązuje się wykonywać wszelkie zalecenia ZAMAWIAJĄCEGO i osób działających na zlecenie ZAMAWIAJĄCEGO, dotyczące obsługi tabletu.
      6. Tablet składa się z części wymienionych w protokole zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w ust.3.
      7. Po zakończeniu umowy WYKONAWCA zobowiązany jest zwrócić ZAMAWIAJĄCEMU tablety za protokołem zdawczo-odbiorczym w stanie niepogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji, w ostatnim dniu obowiązywania umowy.
      8. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu lub jego braku WYKONAWCA zostanie obciążony kosztami naprawy lub zakupu nowego tabletu.

**§22**

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 rozpoczęty dzień trwania naruszenia 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 od następnego dnia po dniu ustania obowiązywania umowy w kwocie 1000,00 zł (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień za każde pomieszczenia lub za każdą kasę fiskalną;
   7. stwierdzenia niezatrudnienia przez WYKONAWCĘ lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w zakresie sprzedaży biletów na umowę o pracę WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty każdorazowo kary umownej w wysokości 1 000,00 zł (jeden tysiąc złotych);
   8. stwierdzenia podczas kontroli braku tabletu w lokalu kasy w stanie aktywnym i/lub nie odczytywania nadawanych wiadomości tekstowych (e-mail), WYKONAWCA zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 100 zł (sto złotych) za każdy taki stwierdzony przypadek;
   9. stwierdzenia naruszenia zapisów §14 ust. 1 -5 i 7, będzie zobowiązany do zapłaty za każdy stwierdzony przypadek kary umownej w wysokości 300,00 zł (trzystu złotych);
   10. w przypadku pomyłek we wprowadzaniu zwrotów, w szczególności wprowadzenia złej ulgi bądź przewoźnika, rachunkozdawca ma obowiązek poprawić rozliczenia ręcznie zgodnie ze stanem faktyczny. W przypadku odmowy poprawienia rozliczeń SKM wystawi rachunkozdawcy rachunek w wysokości 100,00zł za każde rozliczenie.
   11. W przypadku odmowy poprawienia rozliczeń zgodnie z §15 ust. 7 - 100,00 zł za kazdu stwierdzony przypadek.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez WYKONAWCĘ warunków umowy, powodującego negatywne skutki dla ZAMAWIAJĄCEGO, np. naruszenie wizerunku ZAMAWIAJĄCEGO, narażenie ZAMAWIAJĄCEGO na konsekwencje prawne lub finansowe ze strony podróżnych, osób trzecich lub innych instytucji, WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty każdorazowo dodatkowej ponad wynikające z ust. 1, kary umownej w wysokości 2 000,00 zł (dwa tysiące złotych);
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, gdy wysokość poniesionej szkody przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 23**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy (Zabezpieczenie) w wysokości **~~10~~ 5%** ceny oferty zawierającej podatek VAT, co stanowi kwotę **..........................PLN** (słownie: **.................................................złotych ……. gr**) w formie **.......................................................**.
2. Zabezpieczenie wnoszone jest przed zawarciem 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 należycie wykonany.
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 pieniądz ZAMAWIAJĄCY zwróci poprzez przekazanie Wykonawcy oryginału dokumentu potwierdzającego złożenie zabezpieczenia.

**§24**

**PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych podróżnych, składających reklamacje jest SKM.   
   W celu prawidłowego przyjęcia reklamacji przez WYKONAWCĘ, SKM powierza do przetwarzania WYKONAWCY dane osobowe podróżnych zawarte w zbiorze „Skargi i Reklamacje” w zakresie: imię, nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu oraz inne dane udostępnione przez podróżnego w celu prawidłowego rozpatrzenia skargi lub reklamacji.
2. WYKONAWCA oświadcza, że zapewnia wystarczające gwarancje – w szczególności poprzez wiedzę fachową, doświadczenie, wiarygodność i zasoby – wdrożenia adekwatnych do ryzyka i zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych – by przetwarzanie Danych osobowych na podstawie niniejszej umowy spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, w tym zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa Danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
3. WYKONAWCA zobowiązuje się do:
   1. przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str.1 z późn. zm.) zwanym RODO;
   2. nieprzetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1 w innym celu i w szerszym zakresie niż określony w niniejszej Umowie;
4. powstrzymania się od dalszego powierzania do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1,
5. powstrzymania się od uzyskiwania od osób, których dotyczą powierzone dane osobowe, uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jako odrębnego administratora danych osobowych;
6. nieprzetwarzania powierzonych danych osobowych dłużej niż jest to niezbędne do realizacji niniejszej Umowy. Po upływie tego czasu WYKONAWCA trwale usunie posiadane dane osobowe, a ewentualnie posiadane nośniki z tymi danymi zwróci do ZAMAWIAJĄCEGO za pisemnym potwierdzeniem przekazania,”
7. zachowania w poufności powierzonych danych osobowych; w tym zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązują się do zachowania tajemnicy tych danych;”
8. niezwłocznego zastosowania środków technicznych i organizacyjnych mających na celu usunięcie czy też oddalenie zagrożenia w przypadku jakiegokolwiek zagrożenia dla bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz   
   do poinformowania o powyższym SKM;
9. informowania ZAMAWIAJĄCEGO o wszelkich incydentach związanych z bezpieczeństwem powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
10. zapewnienia możliwości przeprowadzenia przedmiotowej kontroli, o której mowa w ust. 5 pkt 1, w szczególności poprzez udostępnienie systemów komputerowych, dokumentacji wraz z przekazaniem kopii tej dokumentacji i dostępu do pomieszczeń, w zakresie niezbędnym dla kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych oraz do udzielenia wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji postanowień określonych w niniejszej Umowie;
11. podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO;”
12. w miarę możliwości pomaga ZAMAWIAJĄCEMU wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jego praw określonych w rozdziale III RODO;”
13. pomaga administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.”
14. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie z jej winy powstaną po stronie ZAMAWIAJĄCEGO lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z niniejszą Umową lub przepisami prawa przetwarzania danych osobowych”.
15. ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo:
    1. przeprowadzenia planowanych lub doraźnych kontroli dotyczących sposobu przetwarzania przez WYKONAWCĘ, powierzonych danych osobowych oraz ich zabezpieczenia, polegających   
       na przeprowadzeniu oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych, żądaniu złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego, przeglądaniu wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli;
    2. żądania w ustalonym zakresie i terminie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, dotyczących ochrony danych osobowych;
    3. żądania wstrzymania przetwarzania danych osobowych, w przypadku stwierdzenia niedostatecznej ochrony tych danych lub postępowania niezgodnego z RODO”. ZAMAWIAJĄCY przedstawi WYKONAWCY protokół z każdej przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 5 pkt 1, w terminie 14 dni od daty zakończenia kontroli.
16. WYKONAWCA przysługuje prawo wniesienia uwag i zastrzeżeń do sporządzonego protokołu   
    z przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 5 pkt 1 Umowy.
17. Protokół, o którym mowa w ust. 6, będzie podpisywany przez osobę lub osoby dokonujące kontroli oraz przez osoby ze strony WYKONAWCY zgodnie z reprezentacją.
18. W przypadku zgłoszenia przez ZAMAWIAJĄCEGO żądania, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lub 3, WYKONAWCA zobowiązana jest do zastosowania się do zgłoszonego żądania w terminie 14 dni roboczych i poinformowania o tym ZAMAWIAJĄCEGO. ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy WYKONAWCA nie wykona żądania ZAMAWIAJĄCEGO we wskazanym powyżej terminie.
19. W zakresie dopuszczalnym przez przepisy powszechnie obowiązujące, WYKONAWCA zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o podjęciu przez osoby trzecie, w tym organy administracji publicznej, w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jakichkolwiek czynności wobec WYKOANWCY, związanych z wykonywaniem niniejszej umowy lub mogących mieć wpływ na jej wykonywanie”.
20. Strony Umowy ustalają, że wszelkie pliki zawierające dane osobowe podróżnych, będą przekazywane za pomocą poczty elektronicznej z zachowaniem poufności tych informacji, zgodnie z adekwatnymi środkami bezpieczeństwa. Poufność przekazu zapewnia się poprzez stosowanie ochrony dokumentów za pomocą haseł dostępu (haseł otwarcia plików albo haseł otwarcia archiwów w przypadku stosowania programu do archiwizacji) lub przez ich szyfrowanie; hasła dostępu należy regularnie zmieniać i przekazywać odbiorcy wiadomości drogą telefoniczną; należy używać wyłącznie haseł złożonych o długości, co najmniej 8 znaków; wiadomości należy przesyłać odbiorcy wiadomości za potwierdzeniem odbioru (opcja „żądaj potwierdzenie przeczytania” w programie pocztowym)”.

**§25**

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 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) pod rygorem odpowiedzialności określonej w ww. ustawie.
3. WYKONAWCA obowiązany jest do przestrzegania tajemnicy w zakresie postanowień niniejszej umowy w zakresie wysokości uzyskiwanych wpływów i ponoszonych wydatków z tytułu prowadzenia kasy biletowej.
4. WYKONAWCA jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania przedstawiciela 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 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.
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 lub 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 miejscowo 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 SKMMU.086.1.19 oraz oferta złożona przez Wykonawcę w ww. postępowaniu.
16. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych) Zamawiający informuje, że:
    * 1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy lub osób reprezentujących Wykonawcę oraz osoby wskazanej w §10 ust. 1 Umowy jest PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Morskiej 350 A, 81-002 Gdynia;
      2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych wyznaczonego przez Administratora w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.: [daneosobowe@skm.pkp.pl](mailto:daneosobowe@skm.pkp.pl), tel. 58 721 29 69;
      3. Dane osobowe wskazane w ust.1 przetwarzane będą w celu realizacji umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b-d w/w Rozporządzenia i nie będą udostępniane innym podmiotom z wyłączeniem państwowych służb kontrolnych. Odbiorcami danych będą osoby lub podmioty związane z realizacją Umowy oraz przetwarzaniem danych u Administratora;
      4. Dane osobowe wskazane w ust.1 będą przechowywane do czasu upływu terminu przedawnienia roszczeń mogących wynikać z umowy lub terminów przekazania dokumentacji do Archiwum, jak również nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
      5. Osoby wskazane w ust.1 mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
      6. Osoby wskazane w ust. 1 mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy w/w Rozporządzenia;
      7. Dane osobowe wskazane w ust. 1 nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu w rozumieniu RODO;
      8. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych wskazanych w ust.1 jest warunkiem umownym zawarcia umowy;
      9. Wykonawca nie będący osobą fizyczną ma obowiązek poinformowania osób wskazanych w ust. 1 o treści niniejszego paragrafu.

17. Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – Wzór wykazu zawierającego informacje na temat kasy, termin obowiązywania umowy, lokalizację, godziny otwarcia, wysokości wynagrodzenia, numery telefonów;
2. Załącznik nr 2 – Zasady dzierżawy;
3. Załącznik nr 3 – Instrukcja rachunkowo-kasowa dla kas biletowych oraz kasy Spółki PKP SKM (SKM f-8 (F-8)) ;
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 „ Punktu Rozdzielczego ” 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 pieczątki Wykonawcy;
12. Załącznik nr 11 – Wzór datownika Wykonawcy.

**WYKONAWCA SKM**