

**„Koleje Mazowieckie-KM”
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
03-802 Warszawa ul. Lubelska 26
tel. 22 47 38 716
faks 22 47 38 814**

Przetarg: MWZ4-205-73-2013

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

**Usługa agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych
oraz udzielanie informacji II**

2013 r.

I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiającym jest:

Nazwa: „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o. o.
Adres: ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa
Numer telefonu: 22 47 38 716 lub 22 47 37 353
Numer faksu: 22 47 38 814 lub 22 47 37 518
Adres e-mail: przetargi@mazowieckie.com.pl
Strona internetowa: www.mazowieckie.com.pl
Godz. urzędowania: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰
REGON 015876404
NIP 113-25-20-369

2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są w dziale Strefa Partnerów – Przetargi – Przetargi bieżące (www.mazowieckie.com.pl).

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp, a także wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej powyżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia - art. 134 ust. 1 ustawy Pzp w związku z art. 39 i art. 5 ustawy Pzp. W związku z tym Zamawiający odstępuje od stosowania:
 - 1) art. 26 ust. 1 Pzp, regulującego żądanie dokumentów,
 - 2) art. 43 ust. 2 ustawy Pzp, regulującego minimalne terminy składania ofert.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) agencyjna sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji kolejowej na stacjach/przystankach osobowych: Błonie, Teresin Niepokalanów, Witanów, Bednary, Kornelin, Pomiechówek, Nowy Dwór Mazowiecki, Dobczyn, Szewnica, Ostrówek Węgrowski, Kotuń, Halinów, Barcząca, Stara Wieś, Augustówka, Ruda Talubska, Życzyn, Garwolin, Warka, Jaktorów, Jesionka, Pionki Zachodnie, Wyszków,
- 2) agencyjna sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji kolejowej, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM-KM” na stacjach/przystankach osobowych: Płochocin, Ząbki, Klembów, Kobyłka Ossów, Kobyłka, Sulejówek Miłosna, Warszawa Międzylesie, Piaseczno, Zalesie Górne, Pruszków.

2. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

63512000-1	Usługi sprzedaży biletów i pakietów wycieczkowych
63515000-2	Usługi podrózne

3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na niżej wymienione zadania:

- 1) Zadanie nr 1 – Sprzedaż biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Błonie, Teresin Niepokalanów, Witanów, Bednary, Kornelin.** Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja

Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM-KM” na przystanku osobowym **Płochocin**.

- 2) Zadanie nr 2 – Sprzedaż biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na przystanku osobowym: **Pomiechówek, Nowy Dwór Mazowiecki**.
- 3) Zadanie nr 3 – Sprzedaż biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Dobczyn, Szewnica, Ostrówek Węgrowski, Wyszaków**. Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM-KM” na przystanku osobowym: **Ząbki, Klembów, Kobyłka Ossów, Kobyłka**.
- 4) Zadanie nr 4 – Sprzedaż biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Kotuń, Halinów, Barcząca**. Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM-KM” na przystanku osobowym **Sulejówek Miłosna**.
- 5) Zadanie nr 5 – Sprzedaż biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Stara Wieś, Augustówka, Ruda Talubska, Życzyn, Garwolin**. Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM-KM” na przystanku osobowym **Warszawa Międzylesie**.
- 6) Zadanie nr 6 – Sprzedaż biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na stacji: **Warka, Pionki Zachodnie**. Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM-KM” na stacji/przystanku osobowym: **Piaseczno, Zalesie Górne**.
- 7) Zadanie nr 7 – Sprzedaż biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na przystanku osobowym: **Jaktorów, Jesionka**. Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM-KM” na stacji **Pruszków**.

4. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) sprzedaż biletów kolejowych na przejazd w komunikacji krajowej z kasy fiskalnej i biletów blankietowych na dopłatę, wg cen określonych w Załączniku do Taryfy Przewozowej „Kolei Mazowieckich – KM” (TP-KM), Taryfy Przewozowej Spółki „PKP Intercity” (TP – IC), Taryfy Przewozowej Przewozów Regionalnych (TPR),
- 2) przestrzeganie przy sprzedaży biletów obowiązujących w KM, przepisów prawa przewozowego, taryf przewozowych i regulaminów oraz wszelkich regulacji w zakresie obsługi podróżnych, o których mowa w załączniku nr 7 do SIWZ,
- 3) udzielanie informacji kolejowej w zakresie rozkładu jazdy pociągów, prawa przewozowego, taryf przewozowych, regulaminów i innych regulacji prawnych dotyczących odprawy podróżnych,
- 4) dokonywanie uzasadnionych zwrotów należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety na przejazd w komunikacji krajowej,
- 5) przyjmowanie reklamacji, skarg i wniosków,
- 6) prowadzenie nieodpłatnej reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych, nieodpłatnie dostarczonych przez Zamawiającego,
- 7) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości statystycznej ze sprzedaży biletów,
- 8) utrzymanie porządku w pomieszczeniach wykonywania umowy,

- 9) wykonywanie dodatkowych czynności niezbędnych do właściwego wykonywania przedmiotu umowy, np. oznaczenie dni i godzin sprzedaży biletów, dostosowanie wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, poprzez np. pomalowanie okienka kasowego i wnętrza pomieszczenia w kolorach ustalonych z Zamawiającym,
- 10) w zakresie lokalizacji: Płochocin (zadanie nr 1), Ząbki, Klembów, Kobyłka Ossów, Kobyłka (zadanie nr 3), Sulejówek Miłosna (zadanie nr 4), Warszawa Międzyzlesie (zadanie nr 5), Piaseczno, Zalesie Górne (zadanie nr 6), Pruszków (zadanie nr 7):
- a) sprzedaż zakodowanych na Karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywację,
 - b) sprzedaż Biletów okresowych uprawniających do korzystania z usług komunikacji miejskiej, wg cen ustalonych przez odpowiednie władze Miasta Stołecznego Warszawy,
 - c) sprzedaż nowych produktów lub usług zaoferowanych przez Zamawiającego w oparciu o Terminal, na warunkach ustalonych przez Strony,
- 11) przekazywanie wpływów za pośrednictwem:

a) firmy konwojującej wartości pieniężne ze sprzedaży biletów w zakresie:

Zadania nr 1

- Błonie, Teresin Niepokalanów - trzy razy w tygodniu
- Płochocin - dwa razy w tygodniu
- Witanów, Bednary, Kornelin - jeden raz w tygodniu

Zadania nr 2

- Nowy Dwór Mazowiecki - dwa razy w tygodniu
- Pomiechówek - jeden raz w tygodniu

Zadania nr 3

- Ząbki, Klembów, Kobyłka Ossów, Kobyłka - dwa razy w tygodniu
- Dobczyn, Szewnica, Ostrówek Węgrowski, Wyszów - jeden raz w tygodniu

Zadania nr 4

- Sulejówek Miłosna - trzy razy w tygodniu
- Kotuń, Halinów - dwa razy w tygodniu
- Barcząca - jeden raz w tygodniu

Zadania nr 5

- Warszawa Międzyzlesie, Augustówka, Ruda Talubska, Życzyn, Garwolin - jeden raz w tygodniu

Zadania nr 6

- Piaseczno, Warka - trzy razy w tygodniu
- Zalesie Górne, Pionki Zachodnie - jeden raz w tygodniu

Zadania nr 7

- Pruszków – cztery razy w tygodniu
- Jaktorów - dwa razy w tygodniu
- Jesionka - jeden raz w tygodniu

b) banku lub poczty, w zakresie:

Zadania nr 5

- Stara Wieś - jeden raz w tygodniu.

5. Zamawiający informuje o godzinach otwarcia kasy:

Nr zadania	Lokalizacja kasy na stacji/ przystanku osobowym	Dni i godziny otwarcia kasy
1	Błonie	5.00-22.00 codziennie
	Teresin Niepokalanów	5.00-21.00 codziennie
	Witanów	5.55 – 17.35(pn.-pt.) 5.55 – 16.25 (sob.) 6.50 – 16.25 (niedz. i święta)
	Bednary	4.50 – 16.30 (pn.-sob.)
	Kornelín	6.00 - 16.35 codziennie
	Płochocin	6.30 – 16.45 (pn.-pt.) 6.30 – 15.50 (sob.); (niedz. i święta – nieczynna)
2	Pomiechówek	5.30-18.45 codziennie
	Nowy Dwór Mazowiecki	5.00 - 21.00 codziennie
3	Ząbki	6.15 - 18.30 (pn.-pt.) 6.15 - 17.30 (sob.) 6.15 - 16.30 (niedz. i święta)
	Klembów	6.00 - 18.00 (pn.-pt.) 6.40 - 18.00 (sob., niedz. i święta)
	Dobczyn	5.30 - 18.30 codziennie
	Szewnica	5.00 - 17.00 codziennie
	Kobyłka Ossów	5.30 - 18.00 codziennie
	Kobyłka	5.50 - 18.30 (pn.-pn.) 5.50 - 16.30 (sob., niedz. i święta)
	Ostrówek Węgrowski	5.00 - 16.40 codziennie
4	Wyszków	5.45 - 17.30 (przerwa 11.15 - 12.15) codziennie
	Kotuń	4.30 – 19.00 (pn.-pt.) 5.30 – 19.00 (sob., niedz. i święta)
	Halinów	4.30 - 18.50 (pn.-pt.) 5.30 - 18.50 (sob., niedz. i święta)
	Sulejówek Miłosna	5.00 - 21.00 codziennie
5	Barcząca	5.20 - 14.30 (pn.-pt.) 6.30 - 14.30 (sob.); (niedz. i święta – nieczynna)
	Warszawa Międzyzlesie	7.00 - 18.45 (pn.-pt.) 7.00 - 16.45 (sob., niedz. i święta)
	Stara Wieś	4.50 - 14.25 (pn.-pt.) 5.30 - 14.25 (sob., niedz. i święta)
	Augustówka	4.30 - 14.40 (pn.-pt.) 6.30 - 14.40 (sob., niedz. i święta)
	Ruda Talubska	4.30 - 14.45 codziennie
	Życzyn	5.00 – 17.00 (20 min. przed odjazdem pociągu i 10 min. po odjeździe) – codziennie
6	Garwolin	4.20 - 17.40 codziennie
6	Piaseczno	6.00 - 19.30 codziennie

	Zalesie Górne	6.30 - 18.25 (pn.-pt.) 8.10 - 17.50 (sob., niedz. i święta)
	Warka	4.15 – 20.15 codziennie
	Pionki Zachodnie	5.00 - 21.00 codziennie
7	Pruszków	5.40 - 19.40 (pn.-pt.) 6.10 - 19.40 (sob., niedz. i święta)
	Jaktorów	5.15 - 19.00 (pn.-pt.) 5.50 - 19.00 (sob., niedz. i święta)
	Jesionka	6.00 – 18.00 (pn.-pt.) 6.00 – 14.00 (20 minut przed odjazdem pociągu i 10 min po odjeździe pociągu) – sob., niedz. i święta

6. Wymagania Zamawiającego:

- 1) Wykonawca odpowiedzialny jest za całokształt wykonania zamówienia i ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie usługi. Do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić osoby posiadające uprawnienia i kwalifikacje kasjera biletowego, posiadające egzaminy na stanowisko kasjera biletowego, a w przypadku nieaktualnych uprawnień lub kwalifikacji bądź też zatrudniania kasjerów, którzy nabyli uprawnienia lub uzyskali kwalifikacje u innych przewoźników – uaktualnienia uprawnień i kwalifikacji zgodnie z wymogami obowiązującymi kasjerów zatrudnianych przez Zamawiającego. Do osób pracujących w charakterze kasjera biletowego stosuje się odpowiednio przepisy § 10-16, § 18-20 „Instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach i pouczeniach okresowych pracowników w „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. KM-AS”.
- 2) Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać usługę będącą przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami i instrukcjami obowiązującymi u Zamawiającego i w spółkach, z którymi Zamawiający ma zawarte umowy na świadczenie kolejowych usług przewozowych tj. „Przewozy Regionalne” spółka z o.o. oraz „PKP Intercity” S.A. Wykaz instrukcji i przepisów zawiera załącznik nr 7 do SIWZ;
- 3) Wykonawca będzie mógł wykonywać również inną działalność niż określa przedmiot zamówienia pod warunkiem, że nie będzie ona kolidować z wykonaniem przedmiotowej usługi (może to być np. sprzedaż prasy lub innych artykułów, których rozliczenie prowadzić będzie odrębnie, poza kasą fiskalną Zamawiającego);
- 4) Wykonawca, niezwłocznie po podpisaniu umowy o zamówienie publiczne, a przed rozpoczęciem świadczenia usługi, zobowiązany będzie na własny koszt zaopatrzyć się w:
 - a) datownik oraz stempel wg wzorów określonych w § 2 pkt 22 lit d istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik nr 6 do SIWZ,
 - b) ubranie identyfikacyjne obowiązujące u Zamawiającego tj.: kamizelkę, spódnicę lub spodnie, koszulę z długimi i krótkimi rękawami, apaszkę lub krawat wg wzorów, które Zamawiający przedstawi Wykonawcom,
 - c) przepisy i instrukcje stanowiące odrębne wydawnictwo tj. np. taryfy, regulaminy KM, PR i IC,
- 5) Zamawiający dopuszcza świadczenie usługi objętej przedmiotem zamówienia również poza dworcami kolejowymi i terenem stacji/przystanków osobowych. Świadczenie usługi może być realizowane w lokalach najmowanych lub dzierżawionych przez Wykonawcę (np. w sklepach, kioskach itp.). W takim przypadku Wykonawca we własnym zakresie zawierać będzie umowy na:
 - a) najem lokalu lub dzierżawę terenu,
 - b) pobór energii elektrycznej,
 - c) usługi telekomunikacyjne,
 - d) inne media, z których będzie korzystał

- 6) Zamawiający wymaga:
- utrzymywania wysokiego poziomu obsługi klientów, zgodnie z Polityką Jakości Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. stanowiącą załącznik nr 8 do SIWZ. Wykonawca oraz osoby świadczące usługę zobowiązani są do stosowania wymagań Systemu Zarządzania Jakością wg wymagań normy PN-EN ISO 9001:2009,
 - należytej staranności przy wykonywaniu zamówienia i zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli świadczonej usługi,
- 7) jako zabezpieczenie odpowiedzialności materialnej wobec Zamawiającego, Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wraz z podpisaniem umowy wystawi weksel in blanco z klauzulą bez protestu.
7. W przypadku prowadzenia usługi objętej przedmiotem zamówienia w lokalach niekolejowych usytuowanych poza terenem stacji/po Zamawiający odstępuje od wymagania dotyczącego dostosowania wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, o którym mowa w Rozdziale III ust. 4 pkt 9 SIWZ oraz wymagania dotyczącego ubioru identyfikacyjnego, o którym mowa w Rozdziale III ust 6 pkt. 4 ppkt. b) SIWZ.

8. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, zgodnie z zapisem zawartym w ust. 3,
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
- 4) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
- 5) przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej,
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę, wykonania części zamówienia podwykonawcom. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom do wykonania część zamówienia winien wskazać, którą część zamówienia zamierza powierzyć.

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby usługa będąca przedmiotem zamówienia wykonana była w niżej wymienionych terminach:

Nr zadania	Lokalizacja kasy na stacji/ przystanku osobowym	Termin świadczenia usługi
1	Błonie	od 01.10.2013 do 30.09.2015
	Teresin	
	Niepokalanów	
	Witanów	
	Bednary	
	Kornelin	
2	Płochocin	od 01.10.2013 do 30.09.2015
	Pomiechówek	
3	Nowy Dwór Mazowiecki	od 01.10.2013 do 30.09.2015
	Ząbki	
	Klembów	
	Dobczyn	
	Szewnica	
	Kobyłka Ossów	
Kobyłka		

	Ostrówek Węgrowski	od 01.11.2013 do 30.09.2015
	Wyszków	od 01.10.2013 do 30.09.2015
4	Kotuń	od 01.10.2013 do 30.09.2015
	Halinów	
	Sulejówek Miłosna	
	Barcząca	
5	Warszawa Międzyziesie	od 01.10.2013 do 30.09.2015
	Stara Wieś	
	Augustówka	
	Ruda Talubska	
	Życzyn	
	Garwolin	od 01.11.2013 do 30.09.2015
6	Piaseczno	od 01.10.2013 do 30.09.2015
	Zalesie Górne	
	Warka	
	Pionki Zachodnie	
7	Pruszków	od 01.10.2013 do 30.09.2015
	Jaktorów	
	Jesionka	

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**
 - Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający żąda, aby Wykonawca dysponował osobami posiadającymi aktualne uprawnienia, kwalifikacje oraz egzaminy na stanowisko kasjera biletowego, w liczbie osób co najmniej:

 - dla Zadania nr 1 – 13 osób;
 - dla Zadania nr 2 – 7 osób;
 - dla Zadania nr 3 – 23 osób;
 - dla Zadania nr 4 – 12 osób;
 - dla Zadania nr 5 – 12 osób;
 - dla Zadania nr 6 – 14 osób;
 - dla Zadania nr 7 – 9 osób;
- 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Warunek określony w pkt 3 może być spełniony łącznie przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. Ocena spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w Rozdz. VI, metodą warunku granicznego spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych do oferty dokumentów lub oświadczeń winno wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia ww. warunki.
4. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 oraz art. 24 b ust. 3 ustawy Pzp.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 1 SIWZ, Wykonawca składa:
 - **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 Pzp - z wykorzystaniem załącznika nr 3 do SIWZ.
2. W celu oceny spełnienia warunku określonego w Rozdziale V ust. 1 pkt 3, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca składa:
 - **oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają aktualne uprawnienia, kwalifikacje oraz egzaminy na stanowisko kasjera biletowego**
 - z wykorzystaniem załącznika nr 5 do SIWZ,
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca składa następujące dokumenty:
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** – z wykorzystaniem załącznika nr 4 do SIWZ,

W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ww. oświadczenie winien złożyć każdy Wykonawca.

- 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ww. dokument winien złożyć każdy Wykonawca.

4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Rozdz. V ust. 1 pkt. 3 niniejszej SIWZ, polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków zobowiązany jest przedstawić w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - z wykorzystaniem wzoru załącznika nr 10 do SIWZ.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Rozdz. V ust. 1 pkt. 3 niniejszej SIWZ, polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia Wykonawca składa w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w ust. 3, ust. 6 pkt 1 niniejszej SIWZ, dotyczących każdego z tych podmiotów.

6. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - 2) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wymienionych w pkt 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
7. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegać się będą o udzielenie zamówienia:
- 1) ustanowią pełnomocnika (lidera) do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 2) pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione winno być zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów i dołączone do oferty,
 - 3) w celu oceny spełnienia warunków oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokumenty wymienione w Rozdz. VI ust. 3 oraz ust. 8 pkt 4) muszą być złożone przez każdego z Wykonawców, natomiast dokumenty wymienione w Rozdz. VI ust. 1, 2 mogą być złożone w taki sposób, aby wykazać spełnienie danego warunku łącznie.**
8. Na ofertę składają się, oprócz dokumentów, o których mowa w ust. 1-6 niniejszego Rozdziału:
- 1) **wypełniony i podpisany formularz ofertowy** - z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,
 - 2) **wypełniony i podpisanym formularz cenowy** - z wykorzystaniem wzoru stanowiącego odpowiednio dla zadania załącznik nr 2 - 2.6 do SIWZ,
 - 3) **pełnomocnictwo** dla osób podpisujących ofertę w imieniu Wykonawcy, w przypadku jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik – jeśli dotyczy,
 - 4) **lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej** – z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do SIWZ.
9. Dokumenty wymienione w ust. 1, 2, 3 pkt 1, ust. 4, 8 pkt 1, 2, 4 muszą być złożone w formie oryginałów, a dokument wymieniony w ust. 3 pkt 2 może być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawicieli Wykonawcy.
Dokument wymieniony w ust. 8 pkt 3 musi być złożony w formie oryginału lub w formie notarialnie poświadczonej kopii, za zgodność z oryginałem.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w Rozdziale V ust. 2 i Rozdziale VI ust. 4 SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
11. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów.

12. Postanowienia w sprawie dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa:

- 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy,
- 2) Zamawiający zaleca, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte oddzielnie od pozostałych jawnych dokumentów oferty,
- 3) po dokonaniu czynności otwarcia ofert, komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek.
- 4) udostępnienie złożonych ofert możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy, czy oferta ta nie zawiera dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, nie podlegających udostępnieniu,
- 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
- 6) zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje mające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

13. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- 1) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, w języku polskim,
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w Rozdz. I SIWZ,
- 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej należy kierować na nr faksu/adresu e-mailowego podane w Rozdz. I SIWZ,
- 4) każda ze Stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu lub poczty elektronicznej,
- 5) w przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne, Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej SIWZ sposobów.

2. Wyjaśnienia treści SIWZ

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt. 2,
- 2) jeżeli wniosek, o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy

udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia,

- 3) ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2, po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpatrzenia,
- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza je na swojej stronie internetowej,
- 5) nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania,
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

3. Modyfikacja treści SIWZ

- 1) w uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ,
- 2) dokonane zmiany w specyfikacji, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację i zamieszcza je na stronie internetowej,
- 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami, stają się integralną częścią specyfikacji i będą wiążące przy składaniu ofert,
- 4) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ, nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne,
- 5) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający przekazuje drogą elektroniczną do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania.

4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi, określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Pzp,
- 2) uzupełnione dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi, wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert,
- 3) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
- 4) Zamawiający wzywa Wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego,
- 5) Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie; oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- 6) oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, podlega odrzuceniu,
- 7) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,

- 8) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy jest:

- Bożena Sosnowska – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych
faks 22 47 37 518, e-mail: przetargi@mazowieckie.com.pl

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości:

- 1) w zakresie zadania nr 1 – 4 000,00 PLN (słownie: cztery tysiące złotych 00/100),
- 2) w zakresie zadania nr 2 – 1 500,00 PLN (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100),
- 3) w zakresie zadania nr 3 – 5 000,00 PLN (słownie : pięć tysięcy złotych 00/100),
- 4) w zakresie zadania nr 4 – 3 000,00 PLN (słownie: trzy tysiące złotych 00/100),
- 5) w zakresie zadania nr 5 – 3 000,00 PLN (słownie: trzy tysiące złotych 00/100),
- 6) w zakresie zadania nr 6 – 3 000,00 PLN (słownie: trzy tysiące złotych 00/100),
- 7) w zakresie zadania nr 7 – 2 000,00 PLN (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).

Termin wniesienia wadium upływa z terminem składania ofert. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.

2. Wadium musi obejmować termin związania ofertą, tj. 60 dni.

3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank Handlowy w Warszawie S. A. 21 1030 1508 0000 0008 1597 3003** z dopiskiem: **Wadium na przetarg „Usługa agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II” znak: MWZ4-205-73-2013 zadanie nr**

6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

7. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna, należy złożyć przed upływem terminu składania ofert do Zamawiającego „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o. , ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa, pok. 209 w formie oryginału w osobnej kopercie oznaczonej: **Wadium na przetarg „Usługa agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II” znak: MWZ4-205-73-2013 zadanie nr**

8. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego)



przedstawiciela Gwaranta. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

9. Treść gwarancji (poręczenia) winna zawierać bezwarunkowe stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywającego do zapłaty pełnej kwoty wadium, w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a lub ust. 5 ustawy Pzp, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze Strony Gwaranta/Poręczyciela.
10. Wykonawcy, którzy nie wnieśli wadium zostaną wykluczeni z postępowania.
11. W zakresie wadium obowiązują uregulowania zawarte w art. 45 i 46 ustawy Pzp.

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie, określone w Rozdz. III ust. 3 SIWZ. W przypadku gdy, Wykonawca zamierza złożyć ofertę na więcej niż jedno zadanie, musi ją złożyć odrębnie dla każdego zadania. Złożenie większej liczby ofert na to samo zadanie, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę na to zadanie.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, niezmywalnym atramentem.
6. Poprawki w ofercie lub zmiany (również te przy użyciu korektora) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
7. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w Rozdz. VI „Wykaz oświadczeń i dokumentów...” niniejszej specyfikacji.
8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę osobę upoważnioną do podpisania oferty.



9. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta musi być opatrzona nazwami wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i podpisana zgodnie z reprezentacją.
10. Wykonawca składa ofertę w dwóch nieprzejrzytych, zamkniętych kopertach/opakowaniach oznaczonych nazwą i adresem Zamawiającego:

„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o.
ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa
pokój 209

Przetarg „Usługa agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II”
znak: MW4-205-73-2013

Zadanie nr

NIE OTWIERAĆ przed dniem 16 września 2013 r. godz. 11⁰⁰

Ponadto na kopercie wewnętrznej winien być wpisany adres i nazwa Wykonawcy.

11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
12. Przygotowując ofertę, Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, którą należy odczytywać z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
13. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, określając zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać/przesłać do dnia 16 września 2013 r., do godz. 10³⁰ na adres: „Koleje Mazowieckie - KM” sp. z o. o. ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa, do pokoju nr 209 (II piętro).
2. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
4. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego podany w ust. 1 w sposób opisany w Rozdz. X ust. 10 SIWZ i dodatkowo opatrzone napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16 września 2013 r. o godz. 11⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 312.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Obliczenia należy przeprowadzić w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stawkę procentową prowizji Wykonawca określi z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji



przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca sam dokona oceny kosztów, jakie będzie ponosił w związku z realizacją zamówienia i uwzględni je w swojej ofercie.

3. W formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2-2.6 do SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest określić stawkę procentową prowizji za sprzedaż biletów KM oraz udzielanie informacji, według której naliczana będzie należność za wykonanie usługi.

Aby obliczyć wartość prowizji, Wykonawca zobowiązany jest pomnożyć wartość planowanych wpływów netto za sprzedaż biletów kolejowych i udzielanie informacji przez zaoferowaną stawkę procentową prowizji.

Aby obliczyć wartość usługi Wykonawca zobowiązany jest wartość planowanych wpływów pomnożyć przez zaproponowaną stawkę % prowizji za sprzedaż biletów KM (kol. 6 dla zadania nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7) oraz dodać kwotę określoną za sprzedaż biletów PR, IC.

4. Cenę oferty stanowić będzie wartość brutto wpisana w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
5. Cenę ofertową Wykonawca określi w oparciu o formularz cenowy odpowiedni dla danego zadania stanowiący załącznik nr 2-2.6 do SIWZ. Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do jednego grosza.
6. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszystkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.).

XIII. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100,0000. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego niżej.

$$C = \frac{C \text{ oferty z najniższą ceną brutto}}{C \text{ oferty badanej brutto}} \times 100 \text{ [pkt]}$$

2. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty, w kryterium cena oferty.
3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

XV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w niniejszym Rozdziale w ust. 2 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy o zamówienie publiczne.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do dopełnienia nw. formalności:
 - 1) wskazania osób umocowanych do zawarcia umowy i przedłożenie Zamawiającemu pełnomocnictw, o ile z okoliczności wynikałaby konieczność posiadania pełnomocnictwa,
 - 2) w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać w wyznaczonym przez siebie terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
 - 3) podpisania weksła in blanco z klauzulą bez protestu.

XVI. Postanowienia umowy

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zawarł z Zamawiającym umowę na warunkach określonych w niniejszej SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy, wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie, przy czym złożenie oferty jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę warunków zawartych w istotnych postanowieniach umowy.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości, o powyższych okolicznościach.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należytego z tytułu wykonania części umowy.
6. W trakcie trwania umowy, w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT), Strony umowy dokonają zmian w treści umowy, w zakresie jej aspektów finansowych.
7. Zmiany i uzupełnienia do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Wszystkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy jak i Zamawiającego, zawarte zostały w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących odpowiednio dla zadania załącznik nr 6 SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej zawarte w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w DUUE lub zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6, 7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli Zamawiający nie (...) przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej (...) odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia zamieszczenia w DUUE ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w DUUE ogłoszenia o udzieleniu zamówienia(...)



10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Od wyroku sądu stronom nie przysługuje skarga kasacyjna.

XVIII. Postanowienia dotyczące protokołu postępowania

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert – zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Na podstawie art. 138 c ust 1 pkt 3 ustawy Pzp., Zamawiający odstępuje od obowiązku żądania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. Inne

Do spraw nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

XX. Wykaz załączników do SIWZ

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy - wzór,
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy dla zadania nr 1 - wzór,
3. Załącznik nr 2.1 – Formularz cenowy dla zadania nr 2 - wzór,
4. Załącznik nr 2.2 – Formularz cenowy dla zadania nr 3 - wzór,
5. Załącznik nr 2.3 – Formularz cenowy dla zadania nr 4 – wzór,
6. Załącznik nr 2.4 – Formularz cenowy dla zadania nr 5 – wzór,
7. Załącznik nr 2.5 – Formularz cenowy dla zadania nr 6 – wzór,
8. Załącznik nr 2.6 – Formularz cenowy dla zadania nr 7 – wzór,
9. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór;
10. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór;
11. Załącznik nr 5 – Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia,
12. Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowy dla zadania nr 1, 3, 4, 5, 6, 7,



- 13. Załącznik nr 6a – Istotne postanowienia umowy dla zadania nr 2,
- 14. Załącznik nr 7 – Wykaz instrukcji i przepisów,
- 15. Załącznik nr 8 – Polityka Jakości Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.,
- 16. Załącznik nr 9 – Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM,
- 17. Załącznik nr 10 – Zobowiązanie podmiotu/podmiotów – wzór,
- 18. Załącznik nr 11 – Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - wzór.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

Zatwierdził

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Finansowy

Andrzej Buczkowski

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Handlowy

Dariusz Grajda

Warszawa, dnia *05. Sierpnia* 2013 r.

FORMULARZ OFERTOWY

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez
„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
na „Usługa agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II”,
znak: MWZ4-205-73-2013**

1.
Nazwa Wykonawcy / pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie*

2.
Adres Wykonawcy / pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie

3.
Adres poczty elektronicznej

4. **Nr tel.**, **nr faksu:**.....
(należy podać dane)

5. **Nazwy i adresy Wykonawców występujących wspólnie***

.....
.....

6. Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II”, znak: MWZ4-205-73-2013 oferujemy wykonanie usługi w zakresie **zadania nr** na warunkach określonych w SIWZ za:

cenę ofertową (wartość brutto): zł (słownie:.....zł)

podatek VAT:..... zł (słownie:.....zł)

cenę netto:zł (słownie:..... zł),

przy prowizji:

a)% od wpływów netto uzyskanych ze sprzedaży biletów KM,

b) 2,5% od wpływów netto uzyskanych ze sprzedaży biletów PR i IC,

c) *) 1,5% od wpływów netto uzyskanych ze sprzedaży zakodowanych na karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywację

zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym integralną część niniejszej oferty.

.....
(pieczętka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)



7. Zamówienie wykonamy: w lokalizacji
w terminie
8. Zobowiązujemy się do wykonania usługi (w zakresie wskazanym w SIWZ) zgodnie z postanowieniami zawartymi w SIWZ oraz Istotnych postanowieniach umowy.
9. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
10. Wyrażamy zgodę na otrzymywanie należności zgodnie z zasadami określonymi w istotnych postanowieniach umowy.
11. Uważamy się za związanych ofertą przez okres 60 dni od daty upływu terminu składania ofert. W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i załącznikami do niej, w tym z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy, akceptujemy je i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie konieczne informacje, niezbędne do przygotowania oferty.
13. Wadium w kwocie zł zostało wniesione w dniu w formie
14. Nr rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócone wadium wpłacone w pieniądzu
(wypełnić jeśli dotyczy)
15. Oświadczamy, że osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym jest nr tel.
16. Załączniki do oferty:
.....
.....
.....
17. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

.....dnia2013 r.

.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej/yh do reprezentowania Wykonawcy)

*)-niepotrzebne skreślić

2

Załącznik nr 2 do SIWZ (MWZ4-205-73-2013)
Formularz cenowy
zadanie nr 1

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2013 - do 30.09.2015			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR i IC (kol.6 x kol.9) ZTM			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Błonie												
	Teresin Niepokalanów												
	Witanów	24	10 119 152,15	285 616,26			2,5%	1,5%	0,00	7 140,41	11 486,06	X	X
	Bednary												
	Kornelín												
Płochocin					765 737,28								
Razem			11 170 505,69			x	x	x		X		X	X
Ogółem wartość zamówienia													

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 12,50 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2,5%,
- 3) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 7, 10 oraz obliczyć ogółem wartość zamówienia (netto, podatek Vat, brutto).

Do formularza ofertowego należy przenieść z wiersza Ogółem wartość zamówienia tj.: **wartość usługi netto, podatek VAT, wartość usługi brutto oraz zaoferowany % prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).**

.....
pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej dp reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 2.1 do SIWZ (MWZ4-205-73-2013)

Formularz cenowy

zadanie nr 2

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2013 - do 30.09.2015		Stawka % prowizji		Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR i IC		Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR i IC	KM	PR i IC	KM	PR i IC		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pomieszczenie									
2	Nowy Dwór Mazowiecki	24	4 674 680,11	693 305,52		2,5%	0,00	17 332,64	X	X
	Razem		5 367 985,63		x	x		X	X	X
Ogółem wartość zamówienia										

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 9,50 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2,5%,
- 3) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 6, 8 oraz obliczyć ogółem wartość zamówienia (netto, podatek Vat, brutto).

Do formularza ofertowego należy przenieść z wiersza Ogółem wartość zamówienia tj.: wartość usługi netto, podatek VAT, wartość usługi brutto oraz zaoferowany % prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 6).

.....
pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 2.2 do SIWZ (MWZ4-205-73-2013)

Formularz cenowy

zadanie nr 3

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2013 - do 30.09.2015				Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł)			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)		
			KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM					
												4			5	6
1	2	3													14	
3	Ząbki	24								1,5%						
	Klembów															
	Dobczyn															
	Szewnica															
	Kobyłka Ossów			7 315 558,49	183 563,04	6 337 521,12		2,5%					0,00	4 589,08		X
	Kobyłka									1,5%						
	Ostrówek Węgrowski															
Wyszków																
	Razem					X						X			X	
Ogółem wartość zamówienia																

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 20,80 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2,5%.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 7, 10 oraz obliczyć ogółem wartość zamówienia (netto, podatek Vat, brutto).

Do formularza ofertowego należy przenieść z wiersza Ogółem wartość zamówienia tj.: wartość usługi netto, podatek VAT, wartość usługi brutto oraz zaferowany % prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).

.....
pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 2.3 do SIWZ (MWZ4-205-73-2013)
Formularz cenowy
zadanie nr 4

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2013 - do 30.09.2015			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR i IC (kol.6 x kol.9) ZTM			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Kotuń												
	Halinów												
4	Sulejówek Mitosna	24	5 691 569,16	37 452,18	2 883 099,84		2,5%		0,00	936,30	43 246,50	X	X
	Barcząca						1,5%						
	Razem		8 612 121,18			X	X	X	X	X		X	X
Ogółem wartość zamówienia													

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 15,00 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2,5%,
- 3) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 7, 10 oraz obliczyć ogółem wartość zamówienia (netto, podatek Vat, brutto).

Do formularza ofertowego należy przenieść z wiersza Ogółem wartość zamówienia tj.: wartość usługi netto, podatek VAT, wartość usługi brutto oraz zaofertowany % prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).

.....
 pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 2.4 do SIWZ (MWZ4-205-73-2013)
Formularz cenowy
zadanie nr 5

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2013 - do 30.09.2015				Stawka % prowizji				Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR i IC (kol.6 x kol.9) ZTM				Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR i IC	ZTM		KM	PR i IC	ZTM		KM	PR i IC	ZTM			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
5	Warszawa Międzyzlesie	24			139 810,74			1,5%								
	Stara Wieś															
	Augustówka															
	Ruda Talubska			3 668 421,60	20 468,94		2,5%		0,00	511,72	2 097,16		X	X		
	Życzyn															
	Garwolin	23														
	Razem					x	x	x		X		X	X			
Ogółem wartość zamówienia																

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 24,50 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2,5%,
- 3) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 7, 10 oraz obliczyć ogółem wartość zamówienia (netto, podatek Vat, brutto).

Do formularza ofertowego należy przenieść z wiersza Ogółem wartość zamówienia tj.: wartość usługi netto, podatek VAT, wartość usługi brutto oraz zaoferowany % prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).

.....
pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 2.5 do SIWZ (MWZ4-205-73-2013)

Formularz cenowy zadanie nr 6

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2013 - do 30.09.2015				Stawka % prowizji				Wartość usługi netto (w zł)				Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
6	Piaseczno	24	7 135 753,33	1 308 295,98	2 349 941,52		2,5%	1,5%	0,00	32 707,40	35 249,12	X	X			
	Zalesie Górne															
	Warka															
	Pionki Zachodnie															
Razem			10 793 990,83				x	x	x	X	X	X				
Ogółem wartość zamówienia																

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 13,00% i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2,5%,
- 3) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 7, 10 oraz obliczyć ogółem wartość zamówienia (netto, podatek Vat, brutto).

Do formularza ofertowego należy przenieść z wiersza Ogółem wartość zamówienia tj.: wartość usługi netto, podatek VAT, wartość usługi brutto oraz zaoferowany % prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).

.....
pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 2.6 do SIWZ (MWZ4-205-73-2013)

Formularz cenowy zadanie nr 7

Nr zadania	sf./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2013 - do 30.09.2015			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR i IC (kol.6 x kol.9) ZTM			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)	
			KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM	KM	PR i IC	ZTM			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
7	Pruszków	24	5 467 029,78	815 151,12	1 296 719,22		2,5%	1,5%	0,00	20 378,78	19 450,79	X	X	
	Jaktorów													
	Jestonka													
Razem			7 578 900,12			x	x	x		X		X	X	
Ogółem wartość zamówienia														

Uwaga:

- wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 10,00 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- za sprzedaż biletów PR, IC, stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2,5%,
- Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 7, 10 oraz obliczyć ogółem wartość zamówienia (netto, podatek Vat, brutto).

Do formularza ofertowego należy przenieść z wiersza Ogółem wartość zamówienia tj.: wartość usługi netto, podatek VAT, wartość usługi brutto oraz zaoferowany % prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).

.....
pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis Wykonawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II”, znak: MWZ4-205-73-2013, zadanie nr oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(miejsowość data)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II”, znak: MWZ4-205-73-2013, zadanie nr oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie przesłanek wymienionych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej/yh do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez
„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II”,
znak MWZ4-205-73-2013**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II**” oświadczam/y, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają uprawnienia i kwalifikacje kasjera biletowego, posiadają egzaminy na stanowisko kasjera biletowego, a w przypadku nieaktualnych uprawnień lub kwalifikacji bądź też zatrudniania kasjerów, którzy nabyli uprawnienia lub uzyskali kwalifikacje u innych przewoźników – uaktualnienia uprawnień i kwalifikacji zgodnie z wymogami obowiązującymi kasjerów zatrudnianych przez Zamawiającego.

.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)



Istotne postanowienia umowy dla:

- zadania nr 1 st./p.o.: Błonie, Teresin Niepokalanów, Witanów, Bednary, Kornelin, Płochocin
- zadania nr 3 st./p.o.: Ząbki, Klembów, Dobczyn, Szewnica, Kobyłka Ossów, Kobyłka, Ostrówek Węgrowski, Wyszaków,
- zadania nr 4 st./p.o.: Kotuń, Halinów, Sulejówek Miłosna, Barcząca,
- zadania nr 5 st./p.o.: Warszawa Międzyzlesie, Stara Wieś, Augustówka, Ruda Talubska, Życzyn, Garwolin,
- zadanie nr 6 st./p.o.: Piaseczno, Zalesie Górne, Warka, Pionki Zachodnie,
- zadanie nr 7 st./p.o.: Pruszków, Jaktorów, Jesionka.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi tj. sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji oraz sprzedaż zakodowanych na Karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywacja na st./p.o. zgodnie z treścią oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego znak: MWZ4-205-73-2013 – zadanie nr 1.
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 1) sprzedaż biletów kolejowych na przejazd w komunikacji krajowej z kasy fiskalnej i biletów blankietowych na dopłatę, wg cen określonych w załączniku do Taryfy Przewozowej „Kolei Mazowieckich – KM” (TP-KM), Taryfy Przewozowej Spółki „PKP Intercity” (TP – IC), Taryfy Przewozowej Przewozów Regionalnych (TPR),
 - 2) przestrzeganie przy sprzedaży biletów obowiązujących w KM, przepisów prawa przewozowego, taryf przewozowych i regulaminów oraz wszelkich regulacji w zakresie obsługi podróży, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy. Zmiana załącznika nr 3 nie wymaga aneksu,
 - 3) udzielanie informacji kolejowej w zakresie rozkładu jazdy pociągów, prawa przewozowego, taryf przewozowych, regulaminów i innych regulacji prawnych dotyczących odprawy podróży,
 - 4) dokonywanie uzasadnionych zwrotów należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety na przejazd w komunikacji krajowej,
 - 5) przyjmowanie reklamacji, skarg i wniosków,
 - 6) prowadzenie nieodpłatnej reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych, nieodpłatnie dostarczonych przez Zamawiającego,
 - 7) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości statystycznej ze sprzedaży biletów,
 - 8) utrzymanie porządku w pomieszczeniach wykonywania umowy,
 - 9) wykonywanie dodatkowych czynności niezbędnych do właściwego wykonywania przedmiotu umowy, np. oznaczenie dni i godzin sprzedaży biletów, dostosowanie wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, poprzez np. pomalowanie okienka kasowego i wnętrza pomieszczenia w kolorach ustalonych z Zamawiającym,
 - 10) sprzedaż zakodowanych na Karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywację.
3. W zakresie sprzedaży, o której mowa w ust. 1, Zamawiający udziela Wykonawcy umocowania stosownie do art. 758 § 2 Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca nie jest uprawniony do wprowadzania do obrotu w jakiegokolwiek formie Kart zbliżeniowych niezakodowanych.
5. Wykonawca nie może udzielać rabatów od cen stosowanych przez przewoźnika, ani pobierać opłat transakcyjnych za wydanie biletu.
6. Wykonawca będzie dokonywał sprzedaży biletów kolejowych przy użyciu fiskalnego stanowiska kasowego oraz sprzedaży biletów blankietowych na dopłatę. Kasa fiskalna o numerach wskazanych w protokole uruchomienia kasy jest zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym właściwym dla Zamawiającego. Protokół przekazania i uruchomienia kasy stanowi integralną część niniejszej umowy.

7. W kasie fiskalnej Wykonawca nie może rozliczać innych wpływów niż wpływy ze sprzedaży biletów kolejowych na przejazdy pociągami Spółek: Kolei Mazowieckich, PKP Intercity, Przewozów Regionalnych.
8. Wartość początkowa kasy fiskalnej wynosi 12 925,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy dziewięćset dwadzieścia pięć złotych).
9. Wysokość miesięcznej opłaty z tytułu użytkowania kasy wynosi 325,00 złotych (słownie: trzysta dwadzieścia pięć złotych 00/100) + obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług.
10. Na opłatę, o której mowa w ust. 10 Zamawiający wystawia fakturę VAT w terminie 7 dni, po zakończonym miesiącu kalendarzowym i przesyła ją Wykonawcy celem wniesienia opłaty.
11. Wykonawca ureguje należność, o której mowa w ust. 10 w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania faktury VAT.
12. Zamawiający dopuszcza świadczenie usługi objętej umową również poza dworcami kolejowymi i terenem stacji/przystanków osobowych. Świadczenie usługi może być realizowane w lokalach najmowanych lub dzierżawionych przez Wykonawcę (np. w sklepach, kioskach itp.). W takim przypadku Wykonawca we własnym zakresie zawierać będzie umowy na:
 - a) najem lokalu lub dzierżawę terenu,
 - b) pobór energii elektrycznej,
 - c) usługi telekomunikacyjne,
 - d) inne media, z których będzie korzystał).
13. W przypadku prowadzenia usługi objętej umową w lokalach niekolejowych usytuowanych poza terenem stacji/przystanków osobowych Zamawiający odstępuje od wymagania dotyczącego dostosowania wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, o którym mowa w § 2 pkt 18 oraz wymagania dotyczącego ubioru identyfikacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt 15 i 16.

§ 2

Zobowiązanie Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) użytkowania kasy fiskalnej zgodnie z przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji,
- 2) nie oddawania kasy fiskalnej osobom trzecim,
- 3) zabezpieczenia kasy fiskalnej przed kradzieżą i uszkodzeniem,
- 4) zabezpieczenia kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne,
- 5) ubezpieczenia kasy na wartość nie mniejszą niż określona w § 1 ust. 9 w okresie obowiązywania umowy. Niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia kasy i przekazania Zamawiającemu w depozyt polisy ubezpieczenia, której prawo do odszkodowania przekaże cesją na Zamawiającego. Polisa ubezpieczenia kasy stanowić będzie integralną część umowy,
- 6) dbania o należytą eksploatację kasy fiskalnej poprzez umożliwienie dokonywania konserwacji i napraw przez uprawnionego pracownika firmy, z którym Zamawiający ma zawartą umowę. Koszty napraw i konserwacji pokrywa Zamawiający,
- 7) zatrudnienia do realizacji przedmiotu umowy osób posiadających uprawnienia i kwalifikacje kasjera biletowego, które posiadają egzaminy na stanowisko kasjera biletowego, a w przypadku nieaktualnych uprawnień lub kwalifikacji bądź też zatrudniania kasjerów, którzy nabyli uprawnienia lub uzyskali kwalifikacje u innych przewoźników - uaktualnienie uprawnień i kwalifikacji zgodnie z wymogami obowiązującymi kasjerów zatrudnianych przez Zamawiającego. Do osób pracujących w charakterze kasjera biletowego stosuje się odpowiednio przepisy § 10 - 16, § 18 - 20 „Instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach i pouczeniach okresowych pracowników w „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.” KM-A5,
- 8) realizowania umowy wyłącznie przez osoby posiadające znajomość przepisów Prawa przewozowego, przepisów szczególnych wydanych przez Zamawiającego (np. ofert specjalnych) i przepisów, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy,
- 9) sporządzania w trzech egzemplarzach imiennego wykazu osób zatrudnionych do wykonania umowy, uaktualniania go oraz przedkładania do Naczelnika Wydziału Sprzedaży w celu akceptacji. Oryginał wykazu Wykonawca przechowuje w dokumentacji kasowej (do wglądu organów kontrolnych

i nadzoru), a kopie przekazuje do Naczelnika Wydziału Sprzedaży oraz do Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych.

- 10) dokonywania sprzedaży biletów w dniach i godzinach tj.:oraz udzielania informacji w zakresie obowiązujących przepisów, taryf przewozowych, regulaminów, rozkładu jazdy pociągów, ofert przewozowych. O każdym przypadku niemożności świadczenia usługi Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania przedstawicieli Zamawiającego, których mowa w § 8 ust. 1. Zmiana dni lub godzin świadczenia usługi może być dokonana przez Zamawiającego, na pisemny wniosek Wykonawcy z 10-dniowym wyprzedzeniem, nie wcześniej niż po upływie 1-go miesiąca od rozpoczęcia świadczenia usługi,
- 11) bieżącego i terminowego uaktualniania i wprowadzania zmian w wydawnictwach rozkładów jazdy pociągów oraz w przepisach i instrukcjach będących na wyposażeniu kasy, niezwłocznie po ich otrzymaniu,
- 12) realizowania poleceń oraz zarządzeń, wydanych przez Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych mających na celu należyte wykonywanie umowy,
- 13) uaktualniania informacji dla podróżnych na tablicach informacyjnych lub w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego, materiałami otrzymanymi od Zamawiającego,
- 14) wystawiania w imieniu Zamawiającego, na żądanie klienta, faktur VAT za sprzedane bilety, na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo – kasowej dla kas biletowych i kas dopłat,
- 15) świadczenia usługi w czystym i estetycznym ubiorze identyfikacyjnym obowiązującym u Zamawiającego, nabytym przez Wykonawcę na swój koszt,
- 16) egzekwowania od pracowników ubioru, o którym mowa w pkt. 15. Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM stanowi załącznik nr 4 do umowy,
- 17) utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniu świadczenia usługi,
- 18) oznakowania dni i godzin świadczenia usługi, zapewnienia odpowiedniej estetyki okienka kasowego oraz wnętrza pomieszczenia, dostosowując je do wizerunku Spółki,
- 19) przestrzegania obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowych,
- 20) zachowania kultury i uprzejmości w stosunku do klientów Zamawiającego,
- 21) samodzielnego zaopatrywania się w materiały eksploatacyjne do kasy fiskalnej, tj. taśmy barwiące, papier itp.,
- 22) zakupu na własny koszt:
 - a) środków czystości,
 - b) przepisów i instrukcji, stanowiących odrębne wydawnictwa,
 - c) rozkładu jazdy pociągów,
 - d) stempla oddzielnego dla każdej st/p.o. z zapisami treści:

„Agent kasy
st./p.o.....,
„Koleje Mazowieckie –KM” sp. z o.o.
NIP: 113 25 20 369”

oraz datownika oddzielnego dla każdej st/p.o. z zapisami treści:

KASA ...

"Kol. Maz.-KM" sp. z o.o.
data (rok, m-c, dzień)
st./p.o.....

Zmiana zapisów stempla i datownika nie wymaga aneksu,

- 23) wyposażenia punktu odprawy w telefon oraz niezwłocznego przekazania numeru (w formie pisemnej) do Wydziału Sprzedaży. Każda zmiana numeru telefonu wymaga niezwłocznego powiadomienia przedstawicieli Zamawiającego (Wydział Sprzedaży),
- 24) przekazania numeru telefonu agenta/agentów (w formie pisemnej) do Wydziału Sprzedaży,
- 25) udostępnienia Zamawiającemu adresu poczty elektronicznej, niezbędnego do przekazywania przepisów

- i regulacji dotyczących odprawy osób, rzeczy i zwierząt w komunikacji krajowej, nie będących odrębnymi wydawnictwami, oraz odbieranie poczty elektronicznej przynajmniej raz dziennie,
- 26) zawarcia stosownych umów najmu lokalu, dzierżawy terenu, umów na dostawę energii elektrycznej i innych mediów, z których będzie korzystał przy realizacji przedmiotu umowy.
- 27) prowadzenia sprzedaży biletów okresowych uprawniających do korzystania z usług komunikacji miejskiej, według cen ustalonych przez odpowiednie władze Miasta Stołecznego Warszawy.
1. W zakresie sprzedaży zakodowanych na karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywacji Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) prawidłowej eksploatacji Urządzenia i zapewnienia właściwych warunków pracy Urządzenia (zgodnie z instrukcją obsługi i użytkowania),
 - 2) należytego zabezpieczenia pomieszczeń (co najmniej dwa atestowane zamki oraz drzwi zabezpieczone przed włamaniem), w których znajduje się Urządzenie i Dokumentacja,
 - 3) ponoszenia kosztów wynikających ze zniszczenia lub uszkodzenia Urządzenia w skutek jego niewłaściwej eksploatacji w szczególności, jeśli:
 - a) używa go w sposób niezgodny z instrukcją obsługi albo z jego właściwościami lub przeznaczeniem,
 - b) nie będąc do tego upoważnionym, powierza Urządzenie osobie nieprzeszkolonej w zakresie obsługi lub nieupoważnionej do obsługi Urządzenia,
 - 4) ponoszenia kosztów naprawy i kosztów transportu z serwisu i do serwisu w przypadku uszkodzenia Urządzenia przez Wykonawcę,
 - 5) ponoszenia kosztów nieuzasadnionych wezwań związanych z przyjazdem obsługi serwisowej,
 - 6) ponoszenia kosztów związanych ze zmianą lokalizacji pomieszczenia kasowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia szkód, o których mowa w ust. 2 pkt 4 w terminie 7 dni od daty zniszczenia lub uszkodzenia Urządzenia. Zamawiający obciąża Wykonawcę z tego tytułu kwotą wynikającą z realnie poniesionych kosztów naprawy lub wymiany Urządzenia, kosztów transportu, ekspertyz i analiz.

§ 3

Zasady korzystania z urządzenia Mennicy Polskiej S.A. przeznaczonego do sprzedaży zakodowanych na Kracie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywacji

1. Właścicielem Urządzenia złożonego z Terminala wraz z modemem i podkładką pod Terminal jest Mennica, która na zasadzie użyczenia wyposaża Wykonawcę w to Urządzenie. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za Urządzenie użyczone przez Mennicę.
2. Urządzenie jest ubezpieczone od kradzieży z włamaniem i rozboju oraz od skutków ognia i innych zdarzeń losowych. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania wszelkich warunków użytkowania i przechowywania Urządzenia określonych przez ubezpieczyciela. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niedochowanie przedmiotowych warunków. Ogólne Warunki Ubezpieczenia stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
3. Wraz z Urządzeniem, o którym mowa w ust. 1, Mennica – na wniosek Zamawiającego, przekaze Wykonawcy:
 - 1) Kartę identyfikacyjną (Klucz) wraz z kodem PIN umożliwiającym uruchomienie i eksploatację Urządzenia jedynie przez uprawnioną osobę,
 - 2) Instrukcję obsługi Urządzenia zawierającą także zasady eksploatacji,
 - 3) numer telefonu awaryjnego, pod którym Wykonawca w godzinach pracy Mennicy może uzyskać pomoc techniczną w nagłych wypadkach.
4. Przekazanie wyposażenia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego zawierającego datę, miejsce instalacji, numery identyfikacyjne Urządzenia. Protokół ten będzie podpisany przez Wykonawcę i Mennicę.
5. Koszty transmisji danych, koszty transportu, jednorazowego zainstalowania i uruchomienia Urządzeń ponosi Mennica.
6. Na podstawie zamówienia ilościowego Wykonawcy, Zamawiający przekaze Wykonawcy Karty zbliżeniowe niezakodowane.
7. Wykonawca nie jest uprawniony do zbywania, obciążania ani rozporządzania Urządzeniem. W przypadku, gdyby jakakolwiek osoba trzecia dokonała zajęcia Urządzenia lub wystąpiła

do Wykonawcy z żądaniem zwrotu lub udostępnienia Urządzenia, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie.

8. Strony ustalają, że za utratę Karty identyfikacyjnej (Klucza) lub podkładki pod Terminal, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 150 zł. Wykonawca nie ponosi dodatkowych kosztów związanych z dostarczeniem przez Mennicę nowej Karty identyfikacyjnej lub podkładki pod Terminal. Termin dostarczenia nowej karty identyfikacyjnej lub podkładki pod Terminal wynosi 7 dni roboczych od dnia dokonania zapłaty kary umownej przez Wykonawcę.
9. W przypadku nie zwrócenia Urządzenia wraz z dokumentacją zgodnie z postanowieniami § 13 ust. 3, bądź zwrócenia Urządzenia i/lub Dokumentacji uszkodzonych bądź niekompletnych, Wykonawca będzie zobowiązany do zwrotu Mennicy wartości takiego Urządzenia i/lub Dokumentacji.
10. Koszty napraw wynikających z rutynowej eksploatacji i koszty konserwacji Urządzenia ponosi Mennica.

§ 4

Szkolenie w zakresie eksploatacji urządzenia Mennicy

1. Przed uruchomieniem sprzedaży, Mennica przeprowadza na swój koszt szkolenie dla osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w zakresie obsługi i właściwej eksploatacji Urządzenia. O terminie szkolenia, oraz jego zakresie, Wykonawca zostanie powiadomiony z 5 dniowym wyprzedzeniem.
2. Dodatkowe szkolenia, w szczególności organizowane dla nowych zatrudnionych osób, Mennica świadczy odpłatnie.
3. Mennica nieodpłatnie przekazuje Wykonawcy standardowy zestaw materiałów promocyjno-informacyjnych w celu oznakowania kasy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania w sposób wyraźny kasy otrzymanymi materiałami.
5. Wykonawca jest zobowiązany do udostępniania w kasie wszystkich materiałów promocyjnych i informacyjnych dostarczonych przez Mennicę.

§ 5

Zobowiązanie Zamawiającego

Zamawiający za pośrednictwem Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych nieodpłatnie przekazuje Wykonawcy:

- 1) pieczętę firmową Zamawiającego,
- 2) potrzebne druki ścisłej rejestracji do kasy fiskalnej. Numerację otrzymanych druków biletów wprowadza do kasy rachunkozdawca kasy, drukuje niefiskalny raport „dodanie zakresu biletów”, który należy przekazać do Wydziału Kontroli Dochodów wraz ze sprawozdaniem kasowym,
- 3) na adres@.....przepisy i instrukcje oraz aktualizacje zmian, nie stanowiące odrębnego wydawnictwa.

§ 6

Zasady ustalania i przekazywania wpływów ze sprzedaży biletów kolejowych

1. Wysokość wpłaty z tytułu sprzedanych biletów Wykonawca ustala na podstawie raportu „Zamknięcie zmiany”, pomniejszając kwotę brutto za sprzedane bilety o kwotę brutto za bilety anulowane i zwrócone (saldo sprzedaży).
2. Wpływy ze sprzedaży biletów Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu, zgodnie z zarządzeniem Zamawiającego, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Oryginał potwierdzenia przekazania wpływów Wykonawca przechowuje w dokumentacji kasowej, w celach kontrolnych jako dowód, a w przypadku wpłaty na konto kopie potwierdzenia przelewów przekazuje wraz ze sprawozdaniem kasowym do Wydziału Kontroli Dochodów.
4. Wykonawca prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość kasy zgodnie z postanowieniami Instrukcji, rachunkowo-kasowej dla kas biletowych i kas dopłat. Sprawozdanie kasowe składa do Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych nie później niż pierwszego dnia, po miesiącu sprawozdawczym. Wykonawca prowadzi sprawozdawczość statystyczną, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

§ 7

Zasady ustalania i przekazania wpływów ze sprzedaży biletów zakodowanych na karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywacji

1. Wysokość wpłat z tytułu sprzedaży biletów okresowych, zakodowanych na Karcie zbliżeniowej, Wykonawca określa na podstawie raportu sprzedaży, drukowanego z Terminala na zakończenie dyżuru. Wpływy te Wykonawca nanosi kodem 197 na kasę rrPOS drukując paragon potwierdzający operację, który dołącza do „Wykazu ręcznej sprzedaży w kasie fiskalnej” (F2442) na zakończenie miesiąca i dostarcza wraz ze sprawozdaniem kasowym do Wydziału Kontroli Dochodów.
2. Wpływy ze sprzedaży biletów okresowych, o których mowa ust. 1, Wykonawca przekazuje wraz z wpływami ze sprzedaży biletów KM, PR, IC poprzez firmę konwojującą zgodnie z zarządzeniem Zamawiającego stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca ma obowiązek dostarczenia do Sekcji Obsługi Podróżnych, raportów sprzedaży z Terminala w okresach dziesięciodniowych pierwszego dnia po zakończonej dekadzie.

§ 8

Nadzór

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Naczelnik Sekcji Obsługi Podróżnych, numer telefonu (22) 47 38 949 oraz Naczelnik Wydziału Sprzedaży w siedzibie Zamawiającego numer telefonu (22) 47 37 829
2. Upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego tj. kontroler, instruktor, naczelnik sekcji, kierownik kas, kasjer liniowy oraz inna osoba po okazaniu upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy, mają prawo dokonywania kontroli świadczonej usługi objętej przedmiotem umowy.
3. Kontrola obejmuje m.in.:
 - 1) prawidłowość wystawiania biletów na przejazd,
 - 2) stan zapasów druków ścisłej rejestracji,
 - 3) prawidłowość prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości kasowej,
 - 4) terminowość dokonywania przelewów uzyskanych wpływów ze sprzedaży biletów,
 - 5) ustalanie obciążenia i salda kasy. Stwierdzona różnica pomiędzy faktycznym obciążeniem kasy, a kwotą dokonanych przelewów zostanie wskazana w protokole kontroli,
 - 6) prawidłowość udzielania informacji,
 - 7) aktualność przepisów handlowych i rozkładów jazdy,
 - 8) kwalifikacje pracowników,
 - 9) wygląd i estetykę ubioru pracowników zgodnie z SIW. Wyciąg z SIW stanowi załącznik nr 4 do umowy. Jego zmiana nie wymaga aneksu,
 - 10) aktualność informacji umieszczonej na tablicach informacyjnych, nieczynnych kasownikach ZTM oraz w okienku kasowym (wizytówka).
 - 11) stan zapasów kart zbliżeniowych niezakodowanych.
4. Stwierdzenie braku kasowego w czasie przeprowadzanej kontroli traktowane jest przez Zamawiającego jako nienależyte wykonanie umowy i skutkuje nałożeniem kary umownej, określonej w § 11 ust. 2.
5. Wydział Kontroli Dochodów w siedzibie Zamawiającego dokonuje kontroli sprawozdań kasowych, o których mowa w § 6 ust. 4. Na różnice stwierdzone w sprawozdaniu kasowym Wydział Kontroli Dochodów wystawi rachunki różnicowe, które przekaże Wykonawcy w celu uregulowania lub wyjaśnienia ich, w terminie określonym w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych i kas dopłat.
6. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest
Nr tel do kasy

§ 9

Rozliczenia wzajemne

1. Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie usługi objętej przedmiotem umowy, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, jest prowizja w wysokości:



- 1)% od kwoty netto za sprzedane bilety na przejazd pociągami Zamawiającego,
- 2) 2,5% od kwoty netto za sprzedane bilety na przejazd pociągami „Przewozy Regionalne” spółka z o. o. oraz „PKP Intercity” S.A.
- 3) 1,5 % od kwoty netto za sprzedaż zakodowanych na Karcie zbliżeniowej biletów okresowych,
2. Na kwotę prowizji w miesiącu sprawozdawczym, wyliczoną na podstawie raportu rozliczeniowego „Zamknięcie miesiąca” i „Rozliczenie biletów” (kod 3, 4, 11), Wykonawca wystawi fakturę, w której jako nabywcę określi „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w Warszawie ul. Lubelska 26, NIP: 113 25 20 369. Do kwoty należnej prowizji Wykonawca doliczy obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług.
3. Oryginał faktury Wykonawca przekazuje wraz z kopią raportu rozliczeniowego „Zamknięcie miesiąca” i „Rozliczenie biletów” (kod 3, 4, 11) do Wydziału Sprzedaży w siedzibie Zamawiającego, w terminie do drugiego dnia następnego miesiąca.
4. Zapłata faktury nastąpi przelewem na wskazane w fakturze konto Wykonawcy, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
5. Za datę uregulowania płatności faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Wykonawcy przysługują odsetki w wysokości ustawowej.
7. Prowizja obejmuje wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.
8. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
9. Zamawiający może dokonywać potrąceń z prowizji powstałych wierzytelności przysługujących Zamawiającemu.

§ 10

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną, między innymi za:
 - 1) druki biletów i inne druki ścisłej rejestracji przekazane Wykonawcy,
 - 2) powierzone przez Zamawiającego mienie do wykonania przedmiotu umowy,
 - 3) prawidłowe i terminowe przekazywanie wpływów ze sprzedaży biletów,
 - 4) wszelkie straty wynikłe z niedbalstwa, nadużyć, nieprzestrzegania instrukcji i przepisów obowiązujących przy świadczeniu usługi objętej przedmiotem umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za braki i szkody wyrządzone przez osoby, które zatrudnia, jak za własne.
3. W przypadku utraty druków biletów Wykonawca zostanie obciążony kwotą wyliczoną przez Wydział Kontroli Dochodów, zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych i kas dopłat.
4. Każde zdarzenie losowe np. pożar, włamanie do pomieszczenia, w którym świadczony jest przedmiot umowy, Wykonawca winien niezwłocznie zgłosić do przedstawicieli Zamawiającego wskazanych w § 8 ust. 1 oraz powiadomić odpowiednie organa.
5. Jako zabezpieczenie odpowiedzialności materialnej wobec Zamawiającego, Wykonawca wraz z podpisaniem umowy wystawi weksel in blanco z klauzulą bez protestu.
6. Weksel, o którym mowa w ust. 5, o ile nie zostanie wcześniej wypełniony, Zamawiający zwróci Wykonawcy na jego żądanie, w terminie nie krótszym niż 3 miesiące po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. W przypadku braku żądania zwrotu weksla ze strony Wykonawcy, weksel zostanie komisyjnie zniszczony w terminie 4 miesięcy od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

§ 11

Kary umowne w zakresie usługi sprzedaży biletów kolejowych

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 5% ceny brutto, wskazanej w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, niezrealizowanej części umowy.
2. W przypadku niewykonywania, bądź nienależytego wykonywania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 10% średniodobowych

- wpływów z poprzedniego miesiąca za sprzedane bilety, za każdy przypadek niewykonania, lub nienależytego wykonania umowy, nie więcej niż 10% średniomiesięcznych wpływów.
3. W przypadku niezachowania terminu przekazania wpływów ze sprzedaży biletów, który wynika z § 6 ust. 2 niniejszej umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 1% wartości nie przekazanej kwoty, za każdy dzień opóźnienia.
 4. W przypadku nieuregulowania braku kasowego stwierdzonego podczas kontroli, o którym mowa w § 8 ust. 4, Zamawiający z prowizji Wykonawcy dokona potrącenia należnej mu wierzytelności.
 5. Wykonawca zostanie obciążony kosztami, które poniesie Zamawiający z tytułu uznanych reklamacji składanych przez podróżnych, wynikających z nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
 6. Zamawiający będzie obciążał Wykonawcę karami umownymi na podstawie noty obciążeniowej.
 7. Wzajemne wierzytelności wynikające z faktur i ewentualnych not obciążeniowych podlegają wzajemnej kompensacie, w okresach miesięcznych, do wysokości niższej wierzytelności.
 8. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 12

Kary umowne w zakresie sprzedaży biletów zakodowanych na karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywacji

1. W przypadku niewykonywania, bądź nienależytego wykonywania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym lub do żądania zaprzestania sprzedaży biletów okresowych ZTM oraz przekazania sprawnych i kompletnych Urządzeń i Dokumentacji w ciągu 24 godzin od wystąpienia przez Zamawiającego z takim żądaniem.
2. W przypadku braku kompletnej Dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy podczas zwrotu Urządzenia lub jego przeniesienia, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w kwocie 150 zł.
3. Wykonawca obowiązany jest niezależnie od innych obowiązków wskazanych w umowie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5 000,00 zł z tytułu rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 2 pkt 27 Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w kwocie 1 000,00 zł, płatnej w terminie 3 dni od dnia wezwania do zapłaty przez Zamawiającego.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 2 pkt 27 i § 7 ust. 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo blokady Terminala bez wcześniejszego uprzedzenia. Z tytułu odblokowania Terminala Zamawiający obciąży Wykonawcę opłatą w wysokości 150 zł powiększoną o podatek VAT. Trzykrotna blokada Terminala z powodu opóźnień w regulowaniu płatności jest podstawą do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy.
6. W przypadku nieuregulowania rachunków różnicowych, o których mowa w § 8 ust. 5 Zamawiający z prowizji Wykonawcy dokona potrącenia należnej mu wierzytelności.
7. Wykonawca zostanie obciążony kosztami, które poniesie Zamawiający z tytułu uznanych reklamacji składanych przez podróżnych, wynikających z nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
8. Zamawiający będzie obciążał Wykonawcę karami umownymi na podstawie noty obciążeniowej.
9. Wzajemne wierzytelności wynikające z faktur i ewentualnych not obciążeniowych podlegają wzajemnej kompensacie, w okresach miesięcznych, do wysokości niższej wierzytelności.
10. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 13

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy (także w trybie natychmiastowym) w przypadku, gdy Wykonawca realizuje umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami, a w szczególności:
 - 1) naruszył postanowienia umowy,

- 2) ukrył faktyczne wpływy uzyskane ze sprzedaży biletów, co zostało stwierdzone protokołem z kontroli.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy na piśmie z podaniem przyczyn rozwiązania.
3. Wykonawca oraz osoby świadczące usługę na jego rzecz, przy pomocy których wykonywane będą obowiązki wynikające z niniejszej umowy, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy i nie udostępniania osobom trzecim informacji i dokumentów uzyskanych od Zamawiającego w trakcie i w związku z realizacją niniejszej umowy, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej. Wszelkie mienie i dokumenty uzyskane od Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany zwrócić niezwłocznie po zakończeniu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania wysokiego poziomu obsługi klientów, zgodnie z Polityką Jakości Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Wykonawca oraz osoby świadczące usługę na jego rzecz, przy pomocy których wykonywane będą obowiązki wynikające z niniejszej umowy, zobowiązani są do stosowania wymagań Systemu Zarządzania Jakością wg wymagań normy PN-EN ISO 9001:2009. Zmiana treści załącznika nr 5 nie wymaga aneksu do umowy.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Umowa będzie realizowana w okresie od do
2. Zmiany umowy mogą być dokonane, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z n/w okoliczności:
 - 1) Strony będą miały prawo do zmiany wynagrodzenia określonego w § 9 ust 1 pkt 1, w przypadku gdy średniomiesięczne wpływy (netto) ze sprzedaży biletów KM (obliczone na podstawie danych z sześciu kolejno następujących po sobie miesięcy), zmieniają się co najmniej o 30% w stosunku do wpływów zawartych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Równocześnie procent prowizji wypłacanej od wpływów KM nie może przekroczyć 30%. Zmiana wysokości procentu prowizji nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia świadczenia usług,
 - 2) remont linii kolejowej – zmiana wysokości procentu prowizji nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia modernizacji,
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest w dokumentach kasowych danej stacji /przystanku osobowego przechowywać zatwierdzony przez Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych wykaz osób, które będą świadczyć usługę objętą umową. Wykonawca z własnej inicjatywy może zaproponować zmianę osób wykonujących usługę (osób wskazanych w wykazie) w następujących przypadkach:
 - śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych osób wykonujących usługę,
 - nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy przez osoby wykonujące usługę,
 - jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - 4) Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany osób wykonujących usługę jeżeli uzna że nie wykonują swoich obowiązków wynikających z umowy. W przypadku zmiany osób, muszą one spełniać wymagania wskazane w § 2 pkt 7.
 - 5) zmiana stawki podatku VAT:
 - a) jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę,
 - b) jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT do zapłacenia przez Wykonawcę.
 - c) Zmiany zapisów umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego sądowi powszechnemu.
6. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. Załączniki do umowy:
 - Załącznik nr 1 – Formularz cenowy.
 - Załącznik nr 2 – Zarządzenie przekazywania wpływów ze sprzedaży biletów.
 - Załącznik nr 3 – Wykaz przepisów i instrukcji.
 - Załącznik nr 4 – Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM.
 - Załącznik nr 5 – Polityka Jakości Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
 - Załącznik nr 6 – Wzór upoważnienia do kontroli.
 - Załącznik nr 7 – Ogólne Warunki Ubezpieczenia.
 - Załącznik nr 8 – Warunki techniczne wymagane do zainstalowania urządzenia w pomieszczeniu kasowym.
 - Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia o odbyciu szkolenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Istotne postanowienia umowy dla:

- Zadanie nr 2 p.o.: Pomiechówek, Nowy Dwór Mazowiecki

**§ 1
Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi tj. sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na st./p.o: Pomiechówek, Nowy Dwór Mazowiecki, zgodnie z treścią oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego znak: MWZ4-205-73-2013 – zadanie nr 2.
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 1) sprzedaż biletów kolejowych na przejazd w komunikacji krajowej z kasy fiskalnej i biletów blankietowych na dopłatę, wg cen określonych w załączniku do Taryfy Przewozowej „Kolei Mazowieckich – KM” (TP-KM), Taryfy Przewozowej Spółki „PKP Intercity” (TP – IC), Taryfy Przewozowej Przewozów Regionalnych (TPR),
 - 2) przestrzeganie przy sprzedaży biletów obowiązujących w KM, przepisów prawa przewozowego, taryf przewozowych i regulaminów oraz wszelkich regulacji w zakresie obsługi podróży, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy. Zmiana załącznika nr 3 nie wymaga aneksu,
 - 3) udzielanie informacji kolejowej w zakresie rozkładu jazdy pociągów, prawa przewozowego, taryf przewozowych, regulaminów i innych regulacji prawnych dotyczących odprawy podróży,
 - 4) dokonywanie uzasadnionych zwrotów należności za częściowo lub całkowicie niewykorzystane bilety na przejazd w komunikacji krajowej,
 - 5) przyjmowanie reklamacji, skarg i wniosków,
 - 6) prowadzenie nieodpłatnej reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych, nieodpłatnie dostarczonych przez Zamawiającego,
 - 7) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości statystycznej ze sprzedaży biletów,
 - 8) utrzymanie porządku w pomieszczeniach wykonywania umowy,
 - 9) wykonywanie dodatkowych czynności niezbędnych do właściwego wykonywania przedmiotu umowy, np. oznaczenie dni i godzin sprzedaży biletów, dostosowanie wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, poprzez np. pomalowanie okienka kasowego i wnętrza pomieszczenia w kolorach ustalonych z Zamawiającym.
3. W zakresie sprzedaży, o której mowa w ust. 1, Zamawiający udziela Wykonawcy umocowania stosownie do art. 758 § 2 Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca nie może udzielać rabatów od cen stosowanych przez przewoźnika, ani pobierać opłat transakcyjnych za wydanie biletu.
5. Wykonawca będzie dokonywał sprzedaży biletów kolejowych przy użyciu fiskalnego stanowiska kasowego oraz sprzedaży biletów blankietowych na dopłatę. Kasa fiskalna o numerach wskazanych w protokole uruchomienia kasy jest zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym właściwym dla Zamawiającego. Protokół przekazania i uruchomienia kasy stanowi integralną część niniejszej umowy.
6. W kasie fiskalnej Wykonawca nie może rozliczać innych wpływów niż wpływy ze sprzedaży biletów kolejowych na przejazdy pociągami Spółek: Kolei Mazowieckich, PKP Intercity, Przewozów Regionalnych.
7. Wartość początkowa kasy fiskalnej wynosi 12 925,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy dziewięćset dwadzieścia pięć złotych).
8. Wysokość miesięcznej opłaty z tytułu użytkowania kasy wynosi 325,00 złotych (słownie: trzysta dwadzieścia pięć złotych 00/100) + obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług.
9. Na opłatę, o której mowa w ust. 8 Zamawiający wystawia fakturę VAT w terminie 7 dni, po zakończonym miesiącu kalendarzowym i przesyła ją Wykonawcy celem wniesienia opłaty.
10. Wykonawca ureguje należność, o której mowa w ust. 8 w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania faktury VAT.
11. Zamawiający dopuszcza świadczenie usługi objętej umową również poza dworcami kolejowymi i terenem stacji/przystanków osobowych. Świadczenie usługi może być realizowane w lokalach najmowanych lub dzierżawionych przez Wykonawcę (np. w sklepach, kioskach itp.). W takim przypadku Wykonawca we własnym zakresie zawierać będzie umowy na:

- a) najem lokalu lub dzierżawę terenu,
- b) pobór energii elektrycznej,
- c) usługi telekomunikacyjne,
- d) inne media, z których będzie korzystał).

12. W przypadku prowadzenia usługi objętej umową w lokalach niekolejowych usytuowanych poza terenem stacji/przystanków osobowych Zamawiający odstępuje od wymagania dotyczącego dostosowania wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, o którym mowa w § 2 pkt 18 oraz wymagania dotyczącego ubioru identyfikacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt. 15 i 16.

§ 2

Zobowiązanie Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) użytkowania kasy fiskalnej zgodnie z przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji,
- 2) nie oddawania kasy fiskalnej osobom trzecim,
- 3) zabezpieczenia kasy fiskalnej przed kradzieżą i uszkodzeniem,
- 4) zabezpieczenia kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne,
- 5) ubezpieczenia kasy na wartość nie mniejszą niż określona w § 1 ust. 7 w okresie obowiązywania umowy. Niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia kasy i przekazania Zamawiającemu w depozyt polisy ubezpieczenia, której prawo do odszkodowania przekazuje cesją na Zamawiającego. Polisa ubezpieczenia kasy stanowić będzie integralną część umowy,
- 6) dbania o należyłą eksploatację kasy fiskalnej poprzez umożliwienie dokonywania konserwacji i napraw przez uprawnionego pracownika firmy, z którym Zamawiający ma zawartą umowę. Koszty napraw i konserwacji pokrywa Zamawiający,
- 7) zatrudnienia do realizacji przedmiotu umowy osób posiadających uprawnienia i kwalifikacje kasjera biletowego, które posiadają egzaminy na stanowisko kasjera biletowego, a w przypadku nieaktualnych uprawnień lub kwalifikacji bądź też zatrudniania kasjerów, którzy nabyli uprawnienia lub uzyskali kwalifikacje u innych przewoźników - uaktualnienie uprawnień i kwalifikacji zgodnie z wymogami obowiązującymi kasjerów zatrudnianych przez Zamawiającego. Do osób pracujących w charakterze kasjera biletowego stosuje się odpowiednio przepisy § 10 - 16, § 18 - 20 „Instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach i pouczeniach okresowych pracowników w „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.” KM-A5,
- 8) realizowania umowy wyłącznie przez osoby posiadające znajomość przepisów Prawa przewozowego, przepisów szczególnych wydanych przez Zamawiającego (np. ofert specjalnych) i przepisów, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy,
- 9) sporządzania w trzech egzemplarzach imiennego wykazu osób zatrudnionych do wykonania umowy, uaktualniania go oraz przedkładania do Naczelnika Wydziału Sprzedaży w celu akceptacji. Oryginał wykazu Wykonawca przechowuje w dokumentacji kasowej (do wglądu organów kontrolnych i nadzoru), a kopie przekazuje do Naczelnika Wydziału Sprzedaży oraz do Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych.
- 10) dokonywania sprzedaży biletów w dniach i godzinach tj.:oraz udzielania informacji w zakresie obowiązujących przepisów, taryf przewozowych, regulaminów, rozkładu jazdy pociągów, ofert przewozowych. O każdym przypadku niemożności świadczenia usługi Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania przedstawicieli Zamawiającego, o których mowa w § 5 ust. 1. Zmiana dni lub godzin świadczenia usługi może być dokonana przez Zamawiającego, na pisemny wniosek Wykonawcy z 10-dniowym wyprzedzeniem, nie wcześniej niż po upływie 1-go miesiąca od rozpoczęcia świadczenia usługi,
- 11) bieżącego i terminowego uaktualniania i wprowadzania zmian w wydawnictwach rozkładów jazdy pociągów oraz w przepisach i instrukcjach będących na wyposażeniu kasy, niezwłocznie po ich otrzymaniu,
- 12) realizowania poleceń oraz zarządzeń, wydanych przez Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych mających na celu należyte wykonywanie umowy,

- 13) uaktualniania informacji dla podróżnych na tablicach informacyjnych lub w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego, materiałami otrzymanymi od Zamawiającego,
- 14) wystawiania w imieniu Zamawiającego, na żądanie klienta, faktury VAT za sprzedane bilety, na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo – kasowej dla kas biletowych i kas dopłat,
- 15) świadczenia usługi w czystym i estetycznym ubiorze identyfikacyjnym obowiązującym u Zamawiającego, nabytym przez Wykonawcę na swój koszt,
- 16) egzekwowania od pracowników ubioru, o którym mowa w pkt. 15. Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM stanowi załącznik nr 4 do umowy,
- 17) utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniu świadczenia usługi,
- 18) oznakowania dni i godzin świadczenia usługi, zapewnienia odpowiedniej estetyki okienka kasowego oraz wnętrza pomieszczenia, dostosowując je do wizerunku Spółki,
- 19) przestrzegania obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowych,
- 20) zachowania kultury i uprzejmości w stosunku do klientów Zamawiającego,
- 21) samodzielnego zaopatrywania się w materiały eksploatacyjne do kasy fiskalnej, tj. taśmy barwiące, papier itp.,
- 22) zakupu na własny koszt:
 - a) środków czystości,
 - b) przepisów i instrukcji, stanowiących odrębne wydawnictwa,
 - c) rozkładu jazdy pociągów,
 - d) stempla oddzielnego dla każdej st/p.o. z zapisami treści:

„Agent kasy
st./p.o.....,
„Koleje Mazowieckie –KM” sp. z o.o.
NIP: 113 25 20 369”

oraz datownika oddzielnego dla każdej st/p.o. z zapisami treści:

KASA ...

"Kol. Maz.-KM" sp. z o.o.
data (rok, m-c, dzień)
st./p.o.....

Zmiana zapisów stempla i datownika nie wymaga aneksu,

- 23) wyposażenia punktu odprawy w telefon oraz niezwłocznego przekazania numeru (w formie pisemnej) do Wydziału Sprzedaży. Każda zmiana numeru telefonu wymaga niezwłocznego powiadomienia przedstawicieli Zamawiającego (Wydział Sprzedaży),
- 24) przekazania numeru telefonu agenta/agentów (w formie pisemnej) do Wydziału Sprzedaży,
- 25) udostępnienia Zamawiającemu adresu poczty elektronicznej, niezbędnego do przekazywania przepisów i regulacji dotyczących odprawy osób, rzeczy i zwierząt w komunikacji krajowej, nie będących odrębnymi wydawnictwami, oraz odbieranie poczty elektronicznej przynajmniej raz dziennie,
- 26) zawarcia stosownych umów najmu lokalu, dzierżawy terenu, umów na dostawę energii elektrycznej i innych mediów, z których będzie korzystał przy realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

Zobowiązanie Zamawiającego

Zamawiający za pośrednictwem Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych nieodpłatnie przekazuje Wykonawcy:

- 1) pieczętą firmową Zamawiającego,
- 2) potrzebne druki ścisłej rejestracji do kasy fiskalnej. Numerację otrzymanych druków biletów wprowadza do kasy rachunkodawca kasy, drukuje niefiskalny raport „dodanie zakresu biletów”, który należy przekazać do Wydziału Kontroli Dochodów wraz ze sprawozdaniem kasowym,



- 3) na adres@.....przepisy i instrukcje oraz aktualizacje zmian, nie stanowiące odrębnego wydawnictwa.

§ 4

Zasady ustalania i przekazywania wpływów ze sprzedaży biletów kolejowych

1. Wysokość wpłaty z tytułu sprzedanych biletów Wykonawca ustala na podstawie raportu „Zamknięcie zmiany”, pomniejszając kwotę brutto za sprzedane bilety o kwotę brutto za bilety anulowane i zwrócone (saldo sprzedaży).
2. Wpływy ze sprzedaży biletów Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu, zgodnie z zarządzeniem Zamawiającego, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Oryginał potwierdzenia przekazania wpływów Wykonawca przechowuje w dokumentacji kasowej, w celach kontrolnych jako dowód, a w przypadku wpłaty na konto kopie potwierdzenia przelewów przekazuje wraz ze sprawozdaniem kasowym do Wydziału Kontroli Dochodów.
4. Wykonawca prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość kasy zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo – kasowej dla kas biletowych i kas dopłat. Sprawozdanie kasowe składa do Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych nie później niż pierwszego dnia, po miesiącu sprawozdawczym. Wykonawca prowadzi sprawozdawczość statystyczną, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

§ 5

Nadzór

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Naczelnik Sekcji Obsługi Podróżnych, numer telefonu (22) 47 38 949 oraz Naczelnik Wydziału Sprzedaży w siedzibie Zamawiającego numer telefonu (22) 47 37 829
2. Upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego tj. kontroler, instruktor, naczelnik sekcji, kierownik kas, kasjer liniowy oraz inna osoba po okazaniu upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy, mają prawo dokonywania kontroli świadczonej usługi objętej przedmiotem umowy.
3. Kontrola obejmuje m.in.:
 - 1) prawidłowość wystawiania biletów na przejazd,
 - 2) stan zapasów druków ścisłej rejestracji,
 - 3) prawidłowość prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości kasowej,
 - 4) terminowość dokonywania przelewów uzyskanych wpływów ze sprzedaży biletów,
 - 5) ustalanie obciążenia i salda kasy. Stwierdzona różnica pomiędzy faktycznym obciążeniem kasy, a kwotą dokonanych przelewów zostanie wskazana w protokole kontroli,
 - 6) prawidłowość udzielania informacji,
 - 7) aktualność przepisów handlowych i rozkładów jazdy,
 - 8) kwalifikacje pracowników,
 - 9) wygląd i estetykę ubioru pracowników zgodnie z SIW. Wyciąg z SIW stanowi załącznik nr 4 do umowy. Jego zmiana nie wymaga aneksu,
 - 10) aktualność informacji umieszczonej na tablicach informacyjnych, nieczynnych kasownikach ZTM oraz w okienku kasowym (wizytówka).
4. Stwierdzenie braku kasowego w czasie przeprowadzanej kontroli traktowane jest przez Zamawiającego jako nienależyte wykonanie umowy i skutkuje nałożeniem kary umownej, określonej w § 8 ust. 2.
5. Wydział Kontroli Dochodów w siedzibie Zamawiającego dokonuje kontroli sprawozdań kasowych, o których mowa w § 4 ust. 4. Na różnice stwierdzone w sprawozdaniu kasowym Wydział Kontroli Dochodów wystawi rachunki różnicowe, które przekaże Wykonawcy w celu uregulowania lub wyjaśnienia ich, w terminie określonym w Instrukcji rachunkowo – kasowej dla kas biletowych i kas dopłat.
6. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest
Nr tel do kasy



§ 6
Rozliczenia wzajemne

1. Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie usługi objętej przedmiotem umowy, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, jest prowizja w wysokości:
 - 1)% od kwoty netto za sprzedane bilety na przejazd pociągami Zamawiającego,
 - 2) 2,5% od kwoty netto za sprzedane bilety na przejazd pociągami „Przewozy Regionalne” spółka z o. o. oraz „PKP Intercity” S.A.
2. Na kwotę prowizji w miesiącu sprawozdawczym, wyliczoną na podstawie raportu rozliczeniowego „Zamknięcie miesiąca” i „Rozliczenie biletów” (kod 3, 4, 11), Wykonawca wystawi fakturę, w której jako nabywcę określi „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w Warszawie ul. Lubelska 26, NIP: 113 25 20 369. Do kwoty należnej prowizji Wykonawca doliczy obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług.
3. Oryginał faktury Wykonawca przekazuje wraz z kopią raportu rozliczeniowego „Zamknięcie miesiąca” i „Rozliczenie biletów” (kod 3, 4, 11) do Wydziału Sprzedaży w siedzibie Zamawiającego, w terminie do drugiego dnia następnego miesiąca.
4. Zapłata faktury nastąpi przelewem na wskazane w fakturze konto Wykonawcy, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
5. Za datę uregulowania płatności faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Wykonawcy przysługują odsetki w wysokości ustawowej.
7. Prowizja obejmuje wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.
8. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
9. Zamawiający może dokonywać potrąceń z prowizji powstałych wierzytelności przysługujących Zamawiającemu.

§ 7
Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną, między innymi za:
 - 1) druki biletów i inne druki ścisłej rejestracji przekazane Wykonawcy,
 - 2) powierzone przez Zamawiającego mienie do wykonania przedmiotu umowy,
 - 3) prawidłowe i terminowe przekazywanie wpływów ze sprzedaży biletów,
 - 4) wszelkie straty wynikłe z niedbalstwa, nadużyć, nieprzestrzegania instrukcji i przepisów obowiązujących przy świadczeniu usługi objętej przedmiotem umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za braki i szkody wyrządzone przez osoby, które zatrudnia, jak za własne.
3. W przypadku utraty druków biletów Wykonawca zostanie obciążony kwotą wyliczoną przez Wydział Kontroli Dochodów, zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo – kasowej dla kas biletowych i kas dopłat.
4. Każde zdarzenie losowe np. pożar, włamanie do pomieszczenia, w którym świadczony jest przedmiot umowy, Wykonawca winien niezwłocznie zgłosić do przedstawicieli Zamawiającego wskazanych w § 5 ust. 1 oraz powiadomić odpowiednie organa.
5. Jako zabezpieczenie odpowiedzialności materialnej wobec Zamawiającego, Wykonawca wraz z podpisaniem umowy wystawi weksel in blanco z klauzulą bez protestu.
6. Weksel, o którym mowa w ust. 5, o ile nie zostanie wcześniej wypełniony, Zamawiający zwróci Wykonawcy na jego żądanie, w terminie nie krótszym niż 3 miesiące po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. W przypadku braku żądania zwrotu weksla ze strony Wykonawcy, weksel zostanie komisyjnie zniszczony w terminie 4 miesięcy od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

§ 8 Kary umowne

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 5% ceny brutto, wskazanej w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, niezrealizowanej części umowy.
2. W przypadku niewykonania, bądź nienależytego wykonywania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 10% średniodobowych wpływów z poprzedniego miesiąca za sprzedane bilety, za każdy przypadek niewykonania, lub nienależytego wykonania umowy, nie więcej niż 10% średniomiesięcznych wpływów.
3. W przypadku niezachowania terminu przekazania wpływów ze sprzedaży biletów, który wynika z § 4 ust. 2 niniejszej umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 1% wartości nie przekazanej kwoty, za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku nieuregulowania braku kasowego stwierdzonego podczas kontroli, o którym mowa w § 5 ust. 4, Zamawiający z prowizji Wykonawcy dokona potrącenia należnej mu wierzytelności.
5. Wykonawca zostanie obciążony kosztami, które poniesie Zamawiający z tytułu uznanych reklamacji składanych przez podróżnych, wynikających z nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
6. Zamawiający będzie obciążał Wykonawcę karami umownymi na podstawie noty obciążeniowej.
7. Wzajemne wierzytelności wynikające z faktur i ewentualnych not obciążeniowych podlegają wzajemnej kompensacie, w okresach miesięcznych, do wysokości niższej wierzytelności.
8. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 9 Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy (także w trybie natychmiastowym) w przypadku, gdy Wykonawca realizuje umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami, a w szczególności:
 - 1) naruszył postanowienia umowy,
 - 2) ukrył faktyczne wpływy uzyskane ze sprzedaży biletów, co zostało stwierdzone protokołem z kontroli.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy na piśmie z podaniem przyczyn rozwiązania.
3. Wykonawca oraz osoby świadczące usługę na jego rzecz, przy pomocy których wykonywane będą obowiązki wynikające z niniejszej umowy, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy i nie udostępniania osobom trzecim informacji i dokumentów uzyskanych od Zamawiającego w trakcie i w związku z realizacją niniejszej umowy, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej. Wszelkie mienie i dokumenty uzyskane od Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany zwrócić niezwłocznie po zakończeniu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania wysokiego poziomu obsługi klientów, zgodnie z Polityką Jakości Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Wykonawca oraz osoby świadczące usługę na jego rzecz, przy pomocy których wykonywane będą obowiązki wynikające z niniejszej umowy, zobowiązani są do stosowania wymagań Systemu Zarządzania Jakością wg wymagań normy PN-EN ISO 9001:2009. Zmiana treści załącznika nr 5 nie wymaga aneksu do umowy.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Umowa będzie realizowana w okresie od do
2. Zmiany umowy mogą być dokonane, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z n/w okoliczności:
 - 1) Strony będą miały prawo do zmiany wynagrodzenia określonego w § 6 ust 1 pkt 1, w przypadku gdy średniomiesięczne wpływy (netto) ze sprzedaży biletów KM (obliczone na podstawie danych z sześciu kolejno następujących po sobie miesięcy), zmieniają się co najmniej o 30% w stosunku do wpływów zawartych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1

do umowy. Równocześnie procent prowizji wypłacanej od wpływów KM nie może przekroczyć 30%. Zmiana wysokości procentu prowizji nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia świadczenia usług,

- 2) remont linii kolejowej – zmiana wysokości procentu prowizji nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia modernizacji,
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest w dokumentach kasowych danej stacji /przystanku osobowego przechowywać zatwierdzony przez Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych wykaz osób, które będą świadczyć usługę objętą umową. Wykonawca z własnej inicjatywy może zaproponować zmianę osób wykonujących usługę (osób wskazanych w wykazie) w następujących przypadkach:
 - śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych osób wykonujących usługę,
 - nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy przez osoby wykonujące usługę,
 - jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - 4) Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany osób wykonujących usługę jeżeli uzna że nie wykonują swoich obowiązków wynikających z umowy. W przypadku zmiany osób, muszą one spełniać wymagania wskazane w § 2 pkt 7,
 - 5) zmiana stawki podatku VAT:
 - a) jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę,
 - b) jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT do zapłacenia przez Wykonawcę.
 - c) Zmiany zapisów umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
 4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
 5. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego sądowi powszechnemu.
 6. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
 7. Załączniki do umowy:
 - Załącznik nr 1 – Formularz cenowy.
 - Załącznik nr 2 – Zarządzenie przekazywania wpływów ze sprzedaży biletów.
 - Załącznik nr 3 – Wykaz przepisów i instrukcji.
 - Załącznik nr 4 – Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM.
 - Załącznik nr 5 – Polityka Jakości Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
 - Załącznik nr 6 – Wzór upoważnienia do kontroli.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykaz przepisów i taryf wymaganych i stosowanych na stanowisku kasowym

L.p.	Nazwa przepisu /taryfy
1	Taryfa przewozowa „Kolei Mazowieckich-KM” (TP-KM)
2	Załącznik do Taryfy przewozowej „Kolei Mazowieckich-KM” (TP-KM)
3	Regulamin odprawy oraz przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez „Koleje Mazowieckie - KM” (RP-KM)
4	Zasady odprawy i tabele opłat stosowane przy przejazdach osób uprawnionych do ulgi 99%, 80% i 70%
5	Taryfa Przewozowa (TPR)
6	Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt „PKP Przewozy Regionalne” (RPO-PR)
7	Taryfa przewozowa Spółki „PKP Intercity” (TP-IC)
8	Cennik usług przewozowych Spółki „PKP Intercity”
9	Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC)
10	Instrukcja rachunkowo – kasowa do kas biletowych i kas dopłat

POLITYKA JAKOŚCI SPÓŁKI „KOLEJE MAZOWIECKIE – KM” SP. Z O.O.

Naszą misją jest wykonywanie kolejowych przewozów pasażerskich o wysokim standardzie w aglomeracji warszawskiej oraz na obszarze województwa mazowieckiego.

Główną powinnością Spółki są działania zmierzające do stałej poprawy jakości świadczonych usług.

Kierownictwo Spółki wprowadzając i doskonaląc System Zarządzania Jakością zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2009 przyjmuje zasadę, że:

ZADOWOLENIE PASAŻERÓW Z DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI JEST GŁÓWNYM WYZNACZNIKIEM OCENY PRACY NASZEJ FIRMY

Dla skutecznej realizacji polityki jakości w Spółce wyznacza się następujące cele:

- Doskonalenie jakości obsługi pasażerów korzystających z naszych usług.
- Stałe podwyższanie kultury obsługi pasażerów.
- Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w pociągach.
- Zwiększanie zaufania pasażerów do działalności naszej firmy.
- Ciągłe podnoszenie kwalifikacji przez pracowników Spółki.
- Modernizacja taboru w celu podniesienia komfortu podróży pasażera.
- Zapewnienie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Spółki w oparciu o normę Systemu Zarządzania Jakością.

Podstawę działania stanowi:

- Wzrost kultury wykonywania obowiązków.
- Doskonalenie kompetencji i wzrost zaangażowania pracowników.
- Przestrzeganie obowiązujących wymagań prawnych w zakresie funkcjonowania transportu kolejowego.
- Sprawność i efektywność organizacyjna zgodna z wymaganiami Systemu Zarządzania Jakością.

Zobowiązujemy się:

- Kształtować i doskonalić postawy pro jakościowe naszej załogi.
- Dążyć do stworzenia atmosfery pełnego zaangażowania i partnerstwa pracowników w realizacji obowiązków.
- Doskonalić warunki zapewniające właściwą jakość usług.
- Systematycznie szkolić naszych pracowników.
- Stosować przyjęte procedury działania i monitorować ich skuteczność.
- Stosować zaakceptowany system nagradzania pracowników.
- Stwarzać właściwe warunki pracy i obsługi pasażerów.

**PRZYJĘTA POLITYKA JAKOŚCI JEST KONSEKWENTNIE
REALIZOWANA PRZEZ WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW SPÓŁKI
„KOLEJE MAZOWIECKIE – KM” SP. Z O.O.**

Warszawa, 18 sierpnia 2010 r.

PREZES ZARZĄDU

Artur Radwan

Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej
„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
(SIW – KM)

Spis treści

- I. Logo - księga znaku**
- II. Wygląd okienek kasowych**
- III. Umundurowanie**



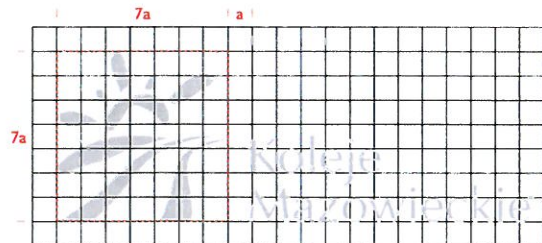
I. Logo - księga znaku

Wersja podstawowa

Podstawowa forma znaku zbudowana jest z logotypu firmowego oraz znaku graficznego symbolizującego mazowiecki pejzaż z wpisanym układem torowym.



Budowa znaku






Pole ochronne znaku

Pole ochronne jest minimalnym obszarem wokół znaku, w którym nie należy umieszczać żadnych innych form graficznych.



Kolorystyka znaku firmowego

			
Pantone	130 C	362 C	Cool Gray 10 CVU
CMYK	C-0, M-25, Y-100, K-0	C-75, M-0, Y-90, K-2	C-0, M-0, Y-0, K-72
RGB	R-245, G-185, B-0	R-0, G-163, B-79	R-92, G-90, B-89
RAL	1023	6018	7015

Kolorystyka znaku firmowego w zależności od tła

Podstawowym tłem znaku jest kolor biały, gdyż tylko takie tło zapewnia odpowiedni kontrast pozwalający na prawidłową ekspozycję znaku.

W przypadku konieczności umieszczenia znaku na ciemnym tle, należy używać achromatycznej wersji znaku.



II. Wygląd okienek kasowych

Okienka kasowe są wizytówką firmy, dlatego ważną sprawą jest, aby zachowały jednolitą kolorystykę. W SIW znajdują się zalecenia dotyczące wyglądu zewnętrznego okienek kasowych, oznaczenia kas biletowych oraz propozycje zagospodarowania wystroju wewnątrz tych pomieszczeń.

Wygląd okienek kasowych

wariant z numerem - w przypadku 2 lub więcej okienek



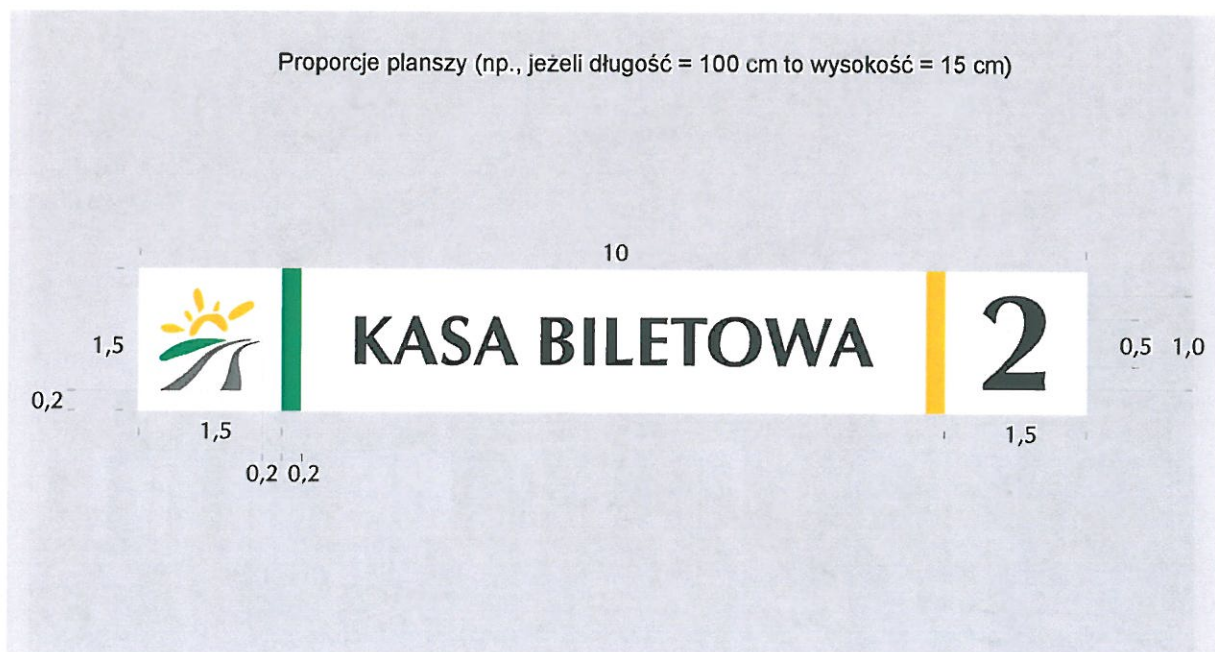
wariant bez numeru - w przypadku jednego okienka kasowego



oznaczenie kas biletowych



Proporcje planszy (np., jeżeli długość = 100 cm to wysokość = 15 cm)



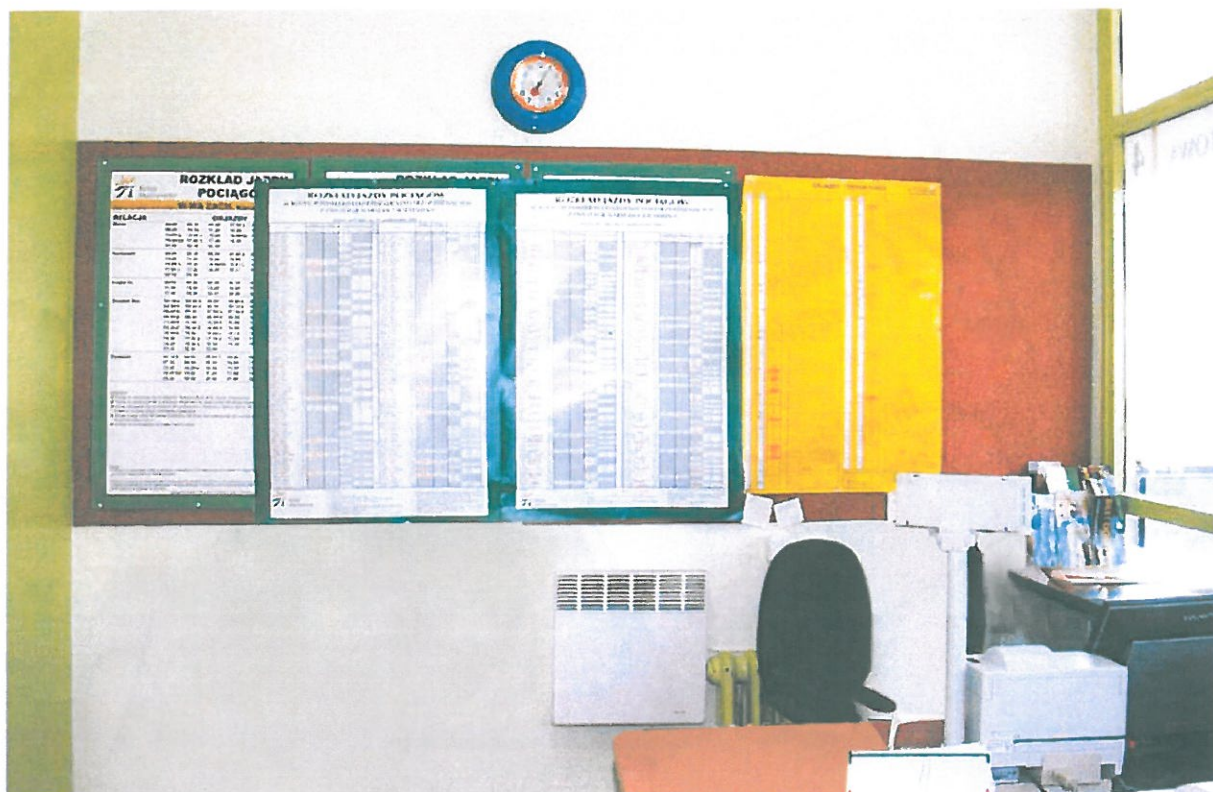
DP

wygląd kas biletowych oznaczonych zgodnie z zasadami SIW



Wnętrze kasy

- wszystkie materiały informacyjne przypięte do pasa z korka, grubości min. 5 mm. Pas naklejony na całej szerokości ściany za stanowiskiem kasjerki w przypadku kas dwuosobowych i przed stanowiskiem w przypadku kas jednoosobowych
- Tak samo nie należy przyklejać kartek na ścianach
- ściany: farba olejna jasnozielona nr NCS SO530-G40Y
- ściany: farba emulsyjna jasnozielona nr NCS 0410-G41Y



Handwritten signature or mark.

Identyfikator stojący dla kasjerek biletowych



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'D' or similar character.

III. Umundurowanie kasjerów

Próbki kolorów
PANTONE

3308 C

350 C

357 C

5467 C

5535 C

5605 C

567 C

627 C



Umundurowanie damskie

zakiet na podszewce



DP

kamizelka na podszewce



A handwritten blue mark or signature located in the bottom right corner of the page. It consists of a circular shape with a diagonal line through it, possibly representing a stylized letter or a brand logo.

spódnica na podszewce



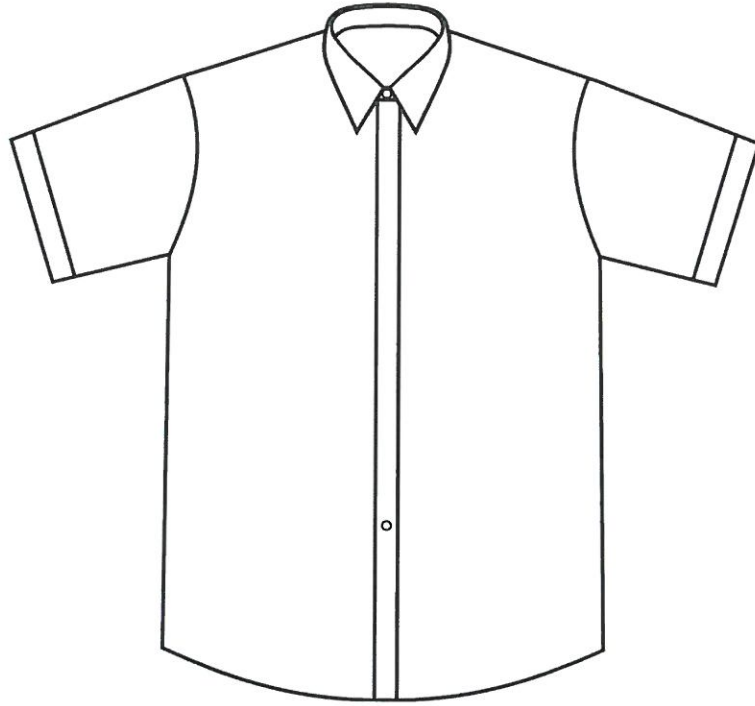
spodnie damskie

A handwritten blue signature or logo, possibly a stylized letter 'P' or a similar symbol.



koszula damska z krótkim i długim rękawem





musznik





apaszka





buty damskie





Umundurowanie męskie

marynarka na podszewce





kamizelka na podszewce





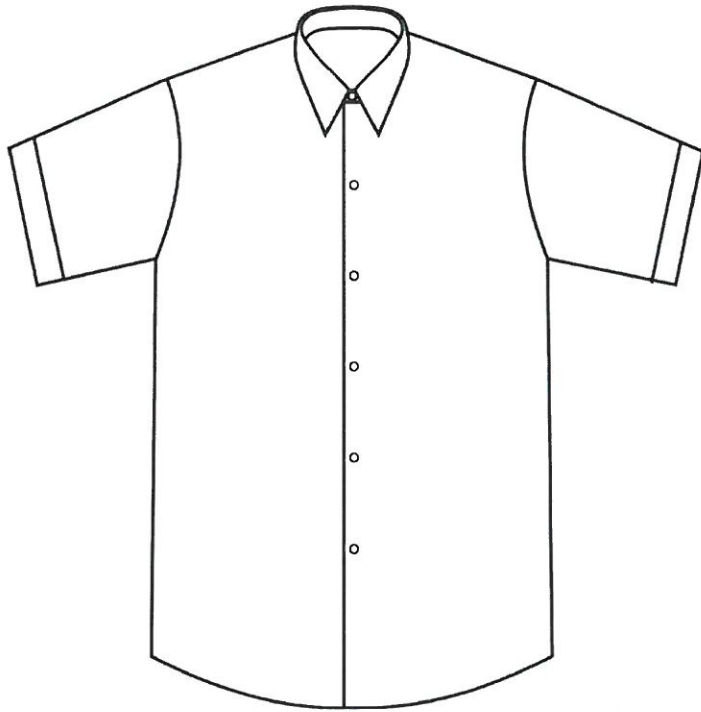
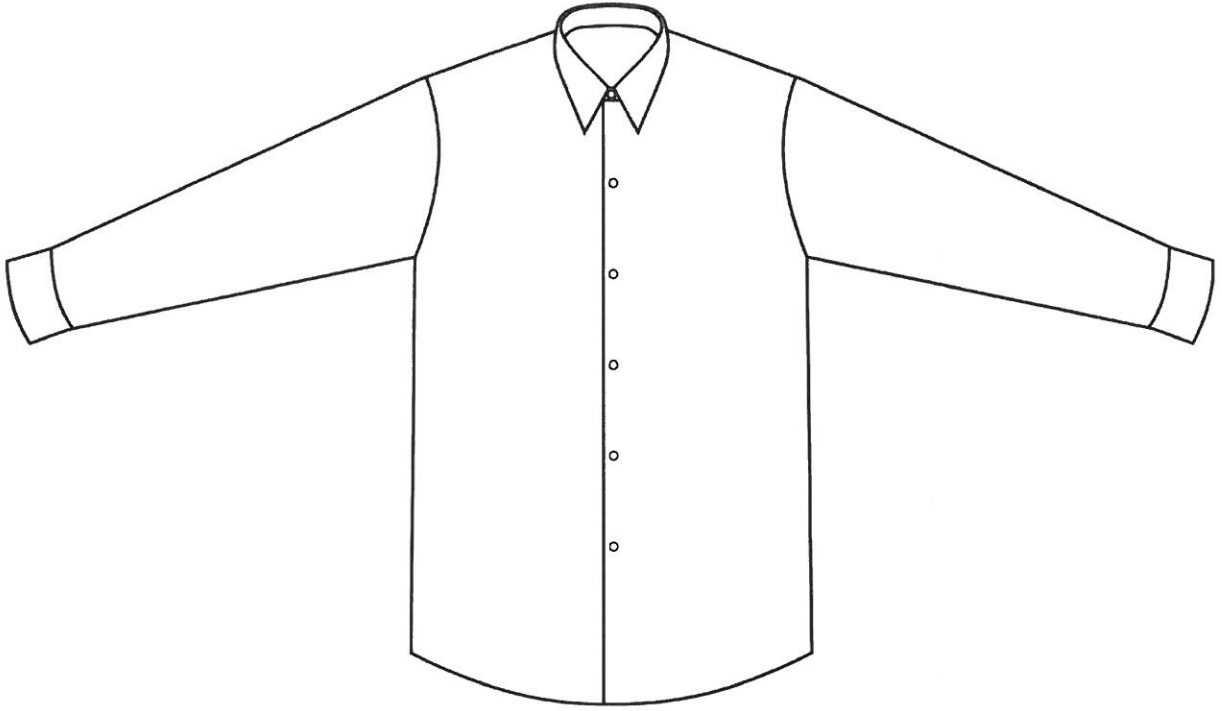
Handwritten blue signature or mark.

spodnie



koszula męska z długim i krótkim rękawem





krawat





buty męskie

A blue handwritten signature or logo, possibly a stylized letter 'P' or a similar symbol.



Próbki kolorów
PANTONE

5575 C

5585 C

5595 C

559 C

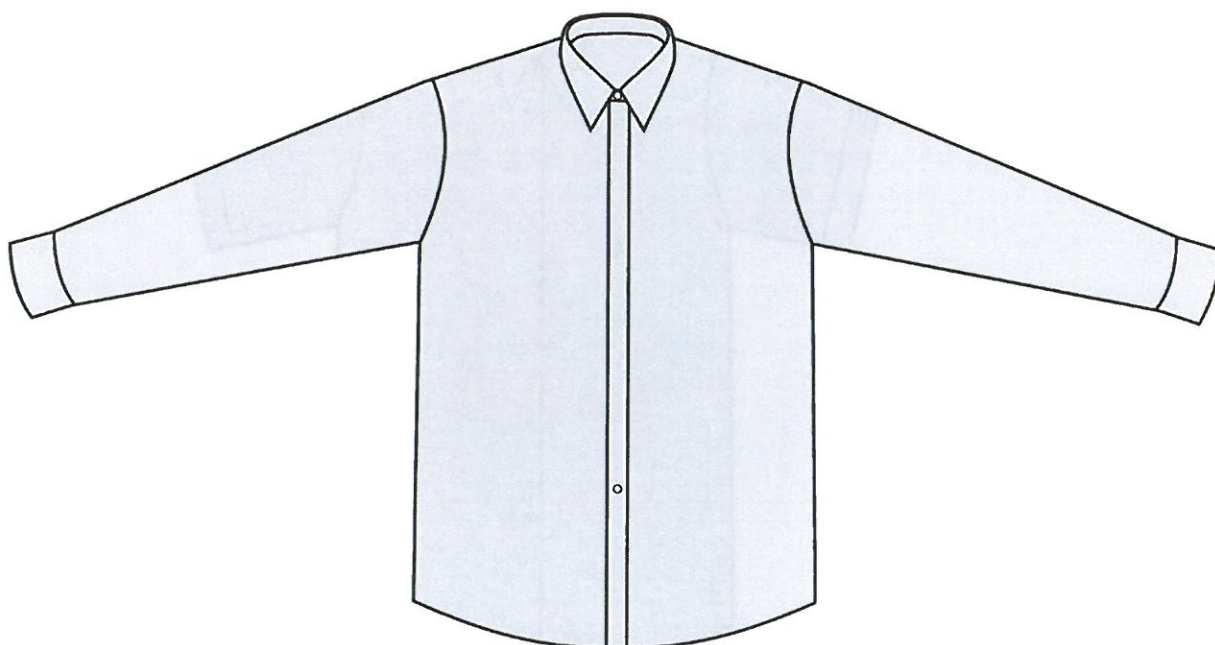
558 C

557 C



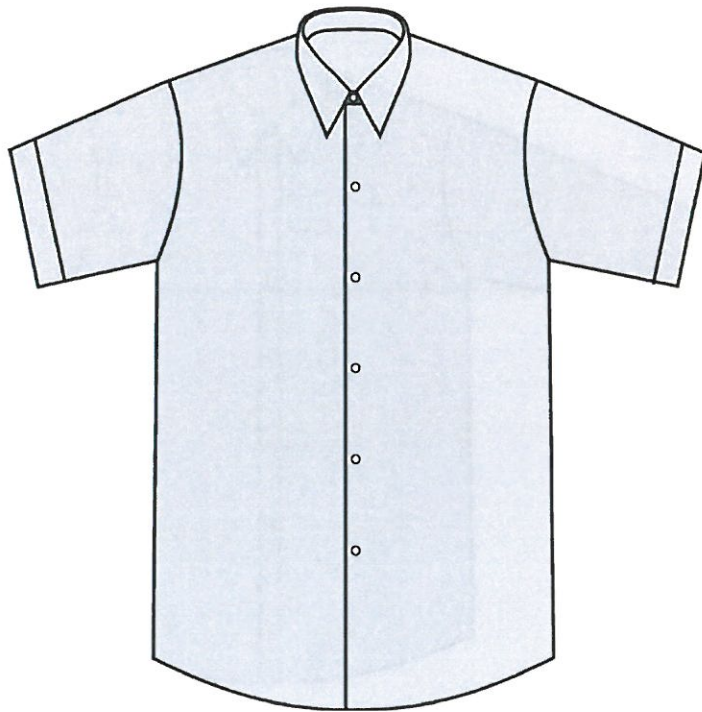
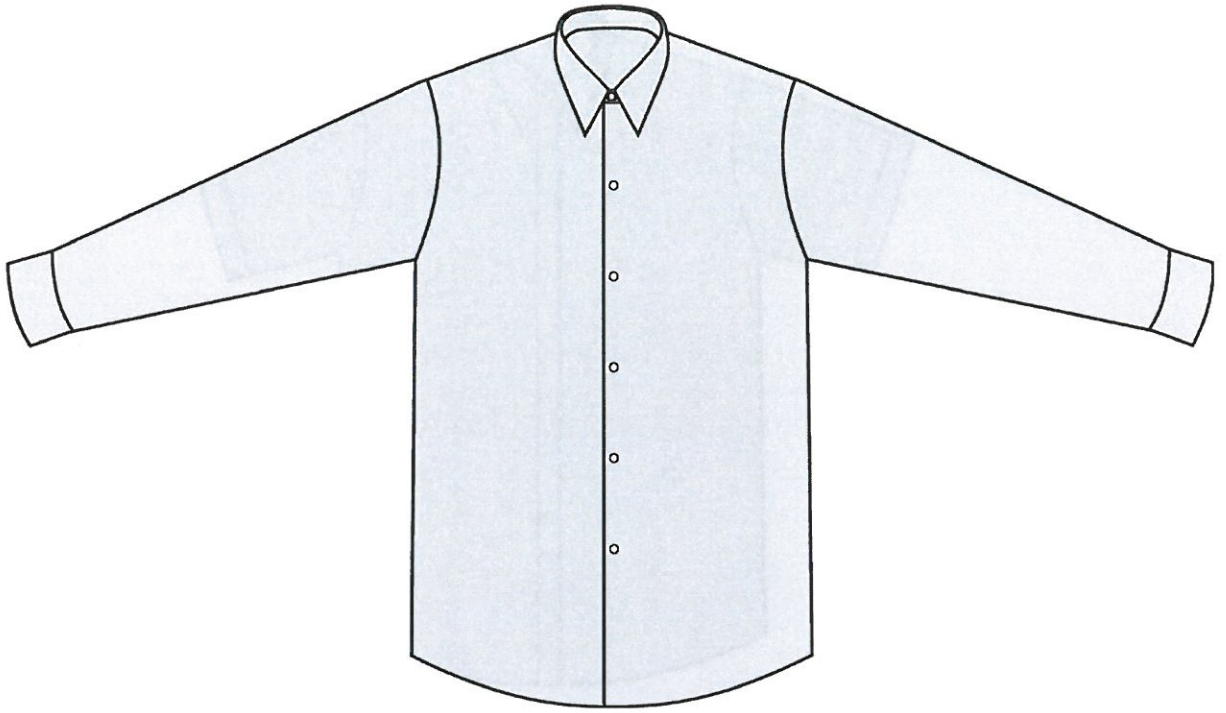
koszula damska z krótkim i długim rękawem





koszula męska z długim i krótkim rękawem





Q

.....
(Pieczęć podmiotu oddającego do dyspozycji
Wykonawcy niezbędne zasoby)

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU

.....
.....
(Nazwa, adres podmiotu oddającego do dyspozycji Wykonawcy niezbędne zasoby)

zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji Wykonawcy.....

.....
(Nazwa, adres Wykonawcy)

niezbędnych zasobów, w zakresie osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj.

.....
.....
w postępowaniu na „Usługę agencji sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji II” znak: MWZ4-205-73-2013, zadanie nr ... na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jednocześnie oświadczamy, że będziemy/nie będziemy*) brać udział w realizacji części zamówienia.

.....
(Pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu oddającego do dyspozycji Wykonawcy niezbędne zasoby)

....., dnia2013 r.
(miejscowość)

.....
(Czytelny podpis lub podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

.....

(pieczęć firmy)

miejsowość, data

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Siedziba Wykonawcy:

.....
.....

Na mocy art. 26 ust. 2d ustawy – Prawo zamówień publicznych składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*:

.....
.....
.....
.....

.....
(Czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

Informuję, że nie należę do grupy kapitałowej/ że podmiot, który reprezentuję, nie należy do grupy kapitałowej*.

.....
(Czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)



