

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

Przetarg: MWZ4-205-63-2015

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

**Usługa agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych,
udzielanie informacji**

2015 r.



ROZDZIAŁ 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).

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 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 ust. 1 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,
 - 3) art. 91 ust. 3 ustawy Pzp, dotyczącego zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości Wykonawcy.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

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: **Pomiechówek, Nowy Dwór Mazowiecki**.
- 2) Zadanie nr 2 – Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM – KM – WKD” na przystanku osobowym: **Piaseczno, Zalesie Górne** oraz sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Warka, Pionki Zachodnie**.
- 3) Zadanie nr 3 – Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM – KM – WKD” na przystanku osobowym: **Pruszków** oraz sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Jaktorów, Jesionka**.
- 4) Zadanie nr 4 – Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM – KM – WKD” na przystanku osobowym: **Warszawa Międzylesie** oraz sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Stara Wieś, Augustówka, Ruda Talubska, Życzyn, Garwolin**.
- 5) Zadanie nr 5 – Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM – KM – WKD” na przystanku osobowym: **Ząbki, Klembów, Kobyłka Ossów, Kobyłka** oraz sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji na stacji/przystanku osobowym: **Dobczyn, Wyszaków, Szewnica, Ostrówek Węgrowski**.
- 6) Zadanie nr 6 – Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM – KM – WKD” na przystanku osobowym: **Sulejówek Miłosna** oraz sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji na stacji: **Barcząca, Kotuń, Halinów**.
- 7) Zadanie nr 7 – Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji, doładowanie i aktywacja Warszawskiej Karty Miejskiej w ramach oferty „Wspólny bilet ZTM – KM – WKD” na przystanku osobowym: **Płochocin** oraz sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji na przystanku osobowym: **Blonie, Teresin Niepokalanów, Witanów, Bednary, Kornelin**.
- 8) Zadanie nr 8 – Sprzedaż biletów kolejowych, udzielanie informacji na przystanku osobowym: **Płock**.

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), Taryfy Przewozowej Spółki Koleje Wielkopolskie (KW – TP),
- 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 reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych, 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 zadań: nr 2 w lokalizacji Piaseczno, Zalesie Górne, nr 3 w lokalizacji Pruszków, nr 4 w lokalizacji Warszawa Międzyzlesie, nr 5 w lokalizacji Żabki, Kłembów, Kobyłka Ossów, Kobyłka, nr 6 w lokalizacji Sulejówek Miłosna, nr 7 w lokalizacji Płochocin, przedmiot umowy obejmuje również:
 - a) świadczenie usługi sprzedaży zakodowanych na Karcie zbliżeniowej biletów okresowych ZTM i ich aktywację,
 - b) prowadzenie sprzedaży Biletów okresowych uprawniających do korzystania z usług komunikacji miejskiej, według cen ustalonych przez odpowiednie władze Miasta Stołecznego Warszawy,
 - c) sprzedaży nowych produktów lub usług zaoferowanych przez Zamawiającego w oparciu o Terminal, na warunkach ustalonych przez Strony,
- 11) przekazywanie wpływów uzyskanych ze sprzedaży biletów odbywać się będzie za pośrednictwem firmy konwojującej.

5. Informacja o dniach i godzinach otwarcia kas:

Nr zadania	Lokalizacja kasy na stacji/ przystanku osobowym	Dni i godziny otwarcia kasy
1	Pomiechówek	codziennie 5.30 – 18.00
	Nowy Dwór Mazowiecki	codziennie 5.30 – 19.00
2	Piaseczno	codziennie 6.00 – 19.30
	Zalesie Górne	pon. – pt. 6.30 – 18.25 sob. niedz. i św. 8.10 – 17.50
	Warka	codziennie 4.15 – 19.30
	Pionki Zachodnie	codziennie 5.00 – 21.00
3	Pruszków	codziennie 5.50 – 18.35
	Jaktorów	codziennie 5.30 – 18.25
	Jesionka	pon. – pt. 6.00 – 18.00 sob. niedz. i św. 6.00 – 14.00 (20 min. przed odjazdem poc. i 10 min. po odjeździe poc.)
4	Warszawa Międzyzlesie	pon. – pt. 7.00 – 18.45 sob. 7.00 – 16.45 niedz. i św. – nieczynna
	Stara Wieś	pon. - pt. 4.50-14.25 sob. niedz. i św. 5.30-14.25
	Augustówka	pon. pt. 5.10-14.30 sob. niedz. i św. 6.40-14.30

	Ruda Talubska	codziennie 4.50 - 14.45
	Życzyn	pon. – pt. 4.20 – 15.30 sob. niedz. i św. 4.20 – 13.30
	Garwolin	codziennie 4.50 - 17.40
5	Ząbki	pon. – pt. 6.15 – 18.30 sob. 6.15 – 17.30 niedz. i św. 6.15 – 16.30
	Klembów	pon. - pt. 6.00 – 18.00 sob. niedz. i św. 6.40 – 18.00
	Dobczyn	pon. – pt. 5.50 – 18.00 sob. niedz. i św. 6.30 – 16.00
	Wyszków	pn. – sob. 5.45 – 17.30 niedz. św. 7.10 – 17.30 przerwa 11.15 – 12.15
	Kobyłka Ossów	pon. – pt. 5.30 – 18.00 sob. niedz. i św. 6.40 – 18.00
	Kobyłka	pon. –pt. 6.00 – 18.30 sob. niedz. i św. 6.00 – 16.30
	Szewnica	codziennie 5.15 – 17.00
	Ostrówek Węgrowski	codziennie 5.00 – 16.20
	Sulejówek Miłosna	codziennie 5.45 – 19.30
6	Barcząca	pon. – pt. 5.20 – 14.30 sob. niedz. i św. – nieczynna
	Kotuń	pon. – pt. 4.30 – 19.00 sob. niedz. i św. 5.30 – 19.00
	Halinów	codziennie 5.40 – 18.50
	Płochocin	pon. – pt. 6.30 – 16.45 sob. 6.30 – 15.50 niedz. i św. – nieczynna
7	Błonie	codziennie 5.00 – 20.30
	Teresin Niepokalanów	codziennie 5.00 – 20.30
	Witanów	pon. – pt. 5.55 – 17.35 sob. 5.55 – 16.20 niedz. i św. 6.50 – 16.25
	Bednary	pn. - sob. 4.50 – 14.30 niedz. św. – nieczynna
	Kornelin	pon. – pt. 5.00 – 15.15 sob. 5.00 – 15.15 niedz. i św. – nieczynna
	Płock	pon. – pt. 6.30 – 16.30 sob. niedz. i św. – nieczynna

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-A5”.

- 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., „PKP Intercity” S.A., Koleje Wielkopolskie Sp. z o.o. 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, KW,
 - 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 Zintegrowanego Systemu Zarządzania Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. stanowiącą załącznik nr 8 do SIWZ,
 - 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.

9. Zamawiający informuje, że minimalna liczba osób potrzebnych do realizacji zamówienia wynosi odpowiednio:

- 1) dla zadania nr 1 – 6,
- 2) dla zadania nr 2 – 14,
- 3) dla zadania nr 3 – 9,
- 4) dla zadania nr 4 – 18,
- 5) dla zadania nr 5 – 24,
- 6) dla zadania nr 6 – 13
- 7) dla zadania nr 7 – 20,
- 8) dla zadania nr 8 – 3.

ROZDZIAŁ 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	Pomiechówek	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Nowy Dwór Mazowiecki	
2	Piaseczno	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Zalesie Górne	
	Warka	
3	Pionki Zachodnie	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Pruszków	
	Jaktorów	
4	Jesionka	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Warszawa Międzyzlesie	
	Stara Wieś	
5	Augustówka	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Ruda Talubska	
	Życzyn	
6	Garwolin	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Ząbki	
	Klembów	
7	Dobczyn	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Wyszków	
	Kobyłka Ossów	
8	Kobyłka	od 10.12.2015 do 30.09.2019
	Szewnica	
	Ostrówek Węgrowski	
9	Sulejówek Miłosna	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Barcząca	
	Kotuń	
10	Halinów	od 01.10.2015 do 30.09.2019
	Płochocin	
11	Błonie	od 01.10.2015 do 30.09.2019

	Teresin	
	Niepokalanów	
	Witanów	
	Bednary	
	Kornelin	
8	Płock	od 01.10.2015 do 30.09.2019

ROZDZIAŁ 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) **disponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający żąda, aby Wykonawca dysponował w każdej lokalizacji co najmniej jednym lokalem oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia posiadającymi uprawnienia i kwalifikacje kasjera biletowego oraz zdane egzaminy na stanowisko kasjera biletowego, zgodnie z wymogami obowiązującymi kasjerów zatrudnianych w Spółce „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.

Wykonawca winien dysponować osobami, które w wyznaczonych w SIWZ dniach i godzinach zapewnią należyte wykonanie usługi;
 - 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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia.
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. 24b ust. 3 ustawy Pzp.

6. Na podstawie art. 24 ust. 2a ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązań się do ich naprawienia.

ROZDZIAŁ 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 odpisu 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 potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia - z wykorzystaniem wzoru załącznika nr 10 do SIWZ.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów w zakresie potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Rozdz. V ust. 1 pkt. 3 niniejszej SIWZ, polega na potencjale technicznym, 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 - 2.7 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, ust. 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,
 - 7) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ 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) jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności będzie niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy Pzp. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy,
- 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

ROZDZIAŁ VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości:

- 1) w zakresie zadania nr 1 – 3 000,00 zł,
- 2) w zakresie zadania nr 2 – 6 000,00 zł,
- 3) w zakresie zadania nr 3 – 3 000,00 zł,
- 4) w zakresie zadania nr 4 – 5 000,00 zł,
- 5) w zakresie zadania nr 5 – 12 000,00 zł,
- 6) w zakresie zadania nr 6 – 6 000,00 zł,
- 7) w zakresie zadania nr 7 – 10 000,00 zł,
- 8) w zakresie zadania nr 8 – 1 000,00 zł.

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 Pekao S.A. nr 29 1240 1082 1111 0010 1924 1167 z dopiskiem: Wadium na przetarg „Usługa agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji” znak: MWZ4-205-63-2015, 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, udzielanie informacji” znak: MWZ4-205-63-2015 zadanie nr**
8. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upoważnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczęcią 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.

ROZDZIAŁ 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.

ROZDZIAŁ 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 nieprzejrzystych, 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, udzielanie informacji”
znak: MW4-205-63-2015, Zadanie nr

NIE OTWIERAĆ przed dniem 31 lipca 2015 r. godz. 10:00

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.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać/przesłać do dnia 31 lipca 2015 r., do godz. 09:30 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 31 lipca 2015 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 312.

ROZDZIAŁ 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 2-2.7 do SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest określić stawkę procentową prowizji za sprzedaż biletów KM, według której naliczana będzie należność za wykonanie usługi.

Aby obliczyć wartość prowizji, należy 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 KM pomnożyć przez zaproponowaną stawkę % prowizji za sprzedaż biletów KM oraz dodać kwotę określoną za sprzedaż biletów PR, IC, KW, ZTM.
4. Cenę ofertową 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 2-2.7 do SIWZ. Cenę ofertową 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.).

ROZDZIAŁ XIII

INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM, A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.

ROZDZIAŁ XIV

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Dla każdego zadania kryteriami oceny ofert są cena i doświadczenie w zakresie sprzedaży biletów na przejazdy środkami komunikacji publicznej i obsługi podróżnych.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	C – Cena	90 %
2	D – Doświadczenie w zakresie sprzedaży biletów na przejazdy środkami komunikacji publicznej i obsługi podróżnych	10 %

2. Z tytułu kryterium **C – Cena**, Zamawiający dokona oceny ofert w sposób następujący:

Oferta z najniższą ceną ofertową otrzyma 100,0000 punktów. Punkty, jakie otrzymają badane oferty, będą liczone według wzoru:

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

Uzyskane w ten sposób punkty zostaną pomnożone przez współczynnik 0,9 odpowiadający wadze tego kryterium.

3. Z tytułu kryterium **D – Doświadczenie w zakresie sprzedaży biletów na przejazdy środkami komunikacji publicznej i obsługi podróżnych**, Zamawiający przyzna punkty w sposób następujący:

- 1) od 0 do 12 miesięcy – 0 punktów,
- 2) od 13 do 24 miesięcy – 2 punkty,
- 3) od 25 do 36 miesięcy – 4 punkty,
- 4) od 37 do 48 miesięcy – 6 punktów,
- 5) od 49 do 60 miesięcy – 8 punktów,
- 6) od 61 miesięcy i więcej – 10 punktów.

Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, liczbę miesięcy posiadanego doświadczenia, nazwę podmiotu na rzecz którego wykonywał usługę oraz zakres świadczonej usługi.

4. Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez wskazanie oferty, która osiągnie najwyższą ilość punktów wyliczonych według wzoru:

$$O = (C \times 0,9) + D$$

- 1) O – ogólna ocena oferty,
 - 2) C – punkty przyznane za cenę ofertową,
 - 3) D – punkty przyznane za doświadczenie w zakresie sprzedaży biletów na przejazdy środkami komunikacji publicznej i obsługi podróżnych.
5. Ocena punktowa w każdym kryterium będzie liczona z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
 6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

ROZDZIAŁ XV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy o zamówienie publiczne.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
3. 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.
4. 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) podania Zamawiającemu numeru rachunku bankowego, na który Zamawiający będzie dokonywał zapłaty za wykonanie zamówienia,
 - 4) podpisania weksla in blanco z klauzulą bez protestu.

ROZDZIAŁ 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. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie wprowadzona aneksem w przypadku wprowadzenia zmian:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT, w takim przypadku Strony zmieniają stawkę podatku, dostosowując ją do zmienionej wysokości stawki podatku VAT,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, o ile ma to wpływ na koszt wykonania umowy; w takim przypadku Strona może zwrócić się do drugiej Strony, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia, o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy; w trakcie negocjacji Strona występująca o wprowadzenie zmian do umowy jest zobowiązana wykazać drugiej Stronie zasadność zmiany wynagrodzenia,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o ile ma to wpływ na koszt wykonania umowy; w takim przypadku Strona może zwrócić się do drugiej Strony, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy; w trakcie negocjacji Strona występująca o wprowadzenie zmian do umowy jest zobowiązana wykazać drugiej Stronie zasadność zmiany wynagrodzenia.
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 i 6.1 do SIWZ.

ROZDZIAŁ 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 ust. 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.

ROZDZIAŁ 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, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału VI ust. 12 SIWZ.
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.

ROZDZIAŁ XIX

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.

ROZDZIAŁ XX

INNE

Do spraw nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ XXI

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

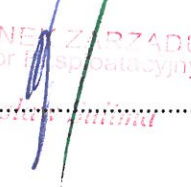
1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy - wzór,
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy dla zadania nr 1 - wzór,
3. Załącznik nr 2.1 – Formularz cenowy dla zadania nr 2 - wzór,
4. Załącznik nr 2.2 – Formularz cenowy dla zadania nr 3 - wzór,
5. Załącznik nr 2.3 – Formularz cenowy dla zadania nr 4 – wzór,
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 2.7 – Formularz cenowy dla zadania nr 8 – wzór,
10. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór;
11. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór;
12. Załącznik nr 5 – Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia - wzór,
13. Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowy dla zadań nr 1, 8,
14. Załącznik nr 6.1 – Istotne postanowienia umowy dla zadań nr 2,3,4,5,6,7,
15. Załącznik nr 7 – Wykaz instrukcji i przepisów,
16. Załącznik nr 8 – Polityka Zintegrowanego Systemu Zarządzania Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.,
17. Załącznik nr 9 – Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM,
18. Załącznik nr 10 – Zobowiązanie podmiotu/podmiotów – wzór,
19. Załącznik nr 11 – Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - wzór.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

Zatwierdził

Warszawa, dnia 06 lipca 2015 r.

PREZES ZARZĄDU

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor ds. Spółdzielczych


FORMULARZ OFERTOWY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez
„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji”,
znak: MWZ4-205-63-2015

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, udzielanie informacji”, znak: MWZ4-205-63-2015 oferujemy wykonanie usługi w zakresie zadania nr zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia 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% od wpływów netto uzyskanych ze sprzedaży biletów PR, IC, KW
- c) 1,5% za zakodowanie i aktywację biletów ZTM,*

zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym integralną część niniejszej oferty.



7. Oświadczam/my, że posiadam/my miesięcy doświadczenia w zakresie,

.....
wykonywanym na rzecz**)

8. Oświadczamy, że w cenie ofertowej zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

9. Wyrażamy zgodę na otrzymywanie należności zgodnie z zasadami określonymi w istotnych postanowieniach umowy.

10. Oświadczamy, że:

1) jesteśmy związani ofertą przez okres 60 dni,

2) przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:

a) siłami własnymi*),

b) siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców, zgodnie z poniższymi zapisami *).

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

(należy wykazać części zamówienia, których wykonanie, Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom)

11. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się podpisać umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

12. Wadium w kwocie zł zostało wniesione w dniu w formie

13. Nr rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócone wadium wpłacone w pieniądzu
(wypełnić jeśli dotyczy)

14. Oświadczmy, że osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym jest nr tel.

15. Załączniki do oferty:

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

16. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

.....dnia 2015 r.

*) niepotrzebne skreślić

**) Wykonawca zobowiązany jest wskazać liczbę miesięcy posiadanego doświadczenia, nazwę podmiotu na rzecz którego wykonywał usługę oraz zakres świadczonej usługi (np. sprzedaż biletów na, udzielanie informacji w zakresie rozkładu jazdy, itp.).

Formularz cenowy
zadanie nr 1

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019		Stawka % prowizji		Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR, IC, KW		Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	KM	PR, IC, KW	KM	PR, IC, KW		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pomieszczeń	48	13 199 753,00	506 415,00		2%		10 128,30	X	X
	Nowy Dwór Mazowiecki									
	Razem		13 706 168,00		X	X	X	X	X	X
Ogółem wartość zamówienia										

Uwaga:

- wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 8,1 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%.
- Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wolne pola kolumny nr 6, 8 oraz obliczyć ogółem wartości 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 6).

.....
Czytelny podpis lub pieczęć Wykonawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Formularz cenowy zadanie nr 2													
Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR, IC, KW (kol.6 x kol.9) ZTM			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	Piasczno	48	18 847 470,00	3 113 402,00	7 729 689,00		2%	1,5%			62 268,04	X	X
	Zalesie Górne												
	Warka												
	Pionki Zachodnie												
Razem			29 690 561,00			x	x	x	x	X	X	X	
Ogółem wartość zamówienia													

Uwaga:

- wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 10% i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%
- za zakodowanie i aktywację biletów ZTM, stawka prowizji jest stała i wynosi 1,5%
- 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).

.....

Czytelny podpis lub podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Formularz cenowy zadanie nr 3													
Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR, IC, KW (kol.6 x kol.9) ZTM			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3	Pruszków	48	8 017 168,00	922 245,00	1 509 052,00		2%	1,5%		18 444,90	22 635,78	X	X
	Jaktorów												
	Jesionka												
	Razem												
Ogółem wartość zamówienia													

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 13% i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%
- 3) za zakodowanie i aktywację biletów ZTM, stawka prowizji jest stała i wynosi 1,5%.
- 4) 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 sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).

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

Formularz cenowy zadanie nr 4														
Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR, IC, KW (kol.6 x kol.9) ZTM				Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
4	Warszawa Międzyzlesie	48	7 697 299,00	27 048,00	256 474,00		2%	1,5%		540,96	3 847,11	X	X	
	Stara Wieś													
	Augustówka													
	Ruda Talubiska													
	Życzyn													
Garwolin														
Razem			7 980 821,00			X	X	X	X	X		X	X	
Ogółem wartość zamówienia														

Uwaga:

- wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 22% i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%,
- za zakodowanie i aktywację biletów ZTM, stawka prowizji jest stała i wynosi 1,5%
- 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 zaokrąglony %, prowizji za sprzedaż biletów KM (z kol. nr 7).

Czytelny podpis lub podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Formularz cenowy zadanie nr 5													
Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR, IC, KW (kol.6 x kol.9) ZTM			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	Ząbki	48											
	Klenbów												
	Dobczyn												
	Kobylka Ossów												
	Kobylka	45	24 964 478,00	214 704,00	4 626 531,00		2%	1,5%		4 294,08	69 397,97	X	X
	Wyszków												
	Szewnica												
	Ostrówek Węgrowski												
	Razem		29 805 713,00			X	X	X		X		X	X
Ogółem wartość zamówienia													

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 14 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%,
- 3) za zakodowanie i aktywację biletów ZTM, stawka prowizji jest stała i wynosi 1,5%
- 4) 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).

Czytelny podpis lub pieczęć Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Formularz cenowy zadanie nr 6														
Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł)				Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
6	Sulejówck Miłosna	48	13 731 919,00	252 847,00	8 962 214,00		2%	1,5%		5 056,94	134 433,21	X	X	
	Barczęca													
	Kotuń													
	Halińów													
	Razem		22 946 980,00		X	X	X	X	X	X	X	X		
Ogółem wartość zamówienia														

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 13,5% i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%,
- 3) za zakodowanie i aktywację biletów ZTM, stawka prowizji jest stała i wynosi 1,5%
- 4) 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).

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

Formularz cenowy zadanie nr 7													
Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019			Stawka % prowizji			Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR, IC, KW (kol.6 x kol.9) ZTM			Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM	KM	PR, IC, KW	ZTM		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7	Płochocin	48	20 702 901,00	713 332,00	2 176 800,00		2%	1,5%		14 267,04	32 652,00	X	X
	Blonie												
	Teresin Niepokalanów												
	Witanów												
	Bednary												
Kornielin													
	Razem		21 416 233,00			X	X	X		X		X	
Ogółem wartość zamówienia													

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 13,6 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%,
- 3) za zakodowanie i aktywację biletów ZTM, stawka prowizji jest stała i wynosi 1,5%
- 4) 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).

.....

Czytelny podpis lub podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Formularz cenowy
zadanie nr 8

Nr zadania	st./p.o.	Okres obowiązywania umowy	Planowane wpływy w okresie od 01.10.2015 - do 30.09.2019		Stawka % prowizji		Wartość usługi netto (w zł) (kol.4 x kol.7) KM (kol.5 x kol.8) PR, IC, KW		Podatek VAT 23% (w zł)	Wartość usługi brutto (w zł)
			KM	PR, IC, KW	KM	PR, IC, KW	KM	PR, IC, KW		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Płock	48	494 523,00	1 373 878,00		2%		27 477,56	X	X
	Razem		1 868 401,00		x	x	X		X	X
Ogółem wartość zamówienia										

Uwaga:

- 1) wysokość % prowizji za sprzedaż biletów kolejowych KM nie może przekroczyć 30 % i musi być taka sama dla wszystkich stacji/p.o. objętych zadaniem.
- 2) za sprzedaż biletów PR, IC, KW stawka prowizji jest niezmienna i wynosi odpowiednio 2%,
- 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).

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

Wzór

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
na „Usługę agencji sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji”,
znak: MWZ4-205-63-2015, zadanie nr**

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

w zakresie opisanym w Rozdziale V ust. 1 SIWZ.

.....
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć Wykonawcy
lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy)

....., dnia.....
(miejscowość)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego
przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o.
na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji”,
znak: MWZ4-205-63-2015, zadanie nr

Oświadczam/y, że nie istnieją wobec mnie/nas okoliczności do wykluczenia z postępowania wynikające z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

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

.....
(miejscowość, data)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez
„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji”,
znak MWZ4-205-63-2015**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji” oświadczam/y, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają uprawnienia i kwalifikacje kasjera biletowego, zdane 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)

.....
(miejscowość, data)



Istotne postanowienia umowy dla:

- zadania nr 1 p.o. Pomiechówek, Nowy Dwór Mazowiecki,
- zadania nr 8 na st. Płock.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi, tj. sprzedaży biletów kolejowych oraz udzielanie informacji na st./p.o.: zgodnie z treścią oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego znak: MWZ4-205-63-2015– zadanie nr
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 1) sprzedaż biletów kolejowych na przejazdy 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), Taryfy Przewozowej Spółki Koleje Wielkopolskie,
 - 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 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 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 reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych, 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, Kolei Wielkopolskich.
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 15 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 przypadku prowadzenia usługi objętej umową w lokalach nie kolejowych usytuowanych poza terenem stacji/przystanków osobowych Zamawiający odstępuje od wymagania dotyczącego dostosowania wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, o którym mowa w § 2 pkt 20 oraz wymagania dotyczącego ubioru identyfikacyjnego, o którym mowa w § 2 pkt. 17 i 18.

§ 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 prześle 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) użytkowania terminala płatniczego zgodnie z przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji,
- 8) dbania o należyłą eksploatację terminala płatniczego poprzez umożliwienie dokonywania konserwacji i napraw przez uprawnionego pracownika firmy, z którym Zamawiający ma zawartą umowę. Koszty napraw i konserwacji pokrywa Zamawiający.
- 9) 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,
- 10) 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,
- 11) sporządzania w trzech egzemplarzach imiennego wykazu osób zatrudnionych w danej lokalizacji do wykonania umowy uaktualniania go oraz przedkładania do Naczelnika Wydziału Sprzedaży po wcześniejszej akceptacji Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych. 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.
- 12) 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,

- 13) 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,
- 14) realizowania poleceń oraz zarządzeń, wydanych przez Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych mających na celu należyte wykonywanie umowy,
- 15) uaktualniania informacji dla podróżnych na tablicach informacyjnych lub w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego, materiałami otrzymanymi od Zamawiającego,
- 16) wystawiania w imieniu Zamawiającego, na żądanie klienta, faktury VAT za sprzedane bilety, na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo – kasowej do kas biletowych i kas dopłat KM f-8,
- 17) świadczenia usługi w czystym i estetycznym ubiorze identyfikacyjnym obowiązującym u Zamawiającego, nabytym przez Wykonawcę na swój koszt,
- 18) egzekwowania od pracowników ubioru, o którym mowa w pkt. 17. Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM stanowi załącznik nr 4 do umowy,
- 19) utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniu świadczenia usługi,
- 20) oznakowania dni i godzin świadczenia usługi, zapewnienia odpowiedniej estetyki okienka kasowego oraz wnętrza pomieszczenia, dostosowując je do wizerunku Spółki,
- 21) przestrzegania obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowych,
- 22) zachowania kultury i uprzejmości w stosunku do klientów Zamawiającego,
- 23) samodzielnego zaopatrywania się w materiały eksploatacyjne do kasy fiskalnej, tj. taśmy barwiące, papier itp.,
- 24) 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,

- 25) 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),
- 26) przekazania numeru telefonu agenta/agentów (w formie pisemnej) do Wydziału Sprzedaży,
- 27) 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,
- 28) 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 rachunkozdawca kasy, drukuje нефискалны 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, o której mowa w § 2 pkt 16. 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 przekaze Wykonawcy w celu uregulowania lub wyjaśnienia ich, w terminie określonym w Instrukcji, o której mowa w § 2 pkt 16.
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 (saldo sprzedaży),
 - 2) od kwoty netto za sprzedane bilety na przejazd pociągami „Przewozy Regionalne” spółka z o. o., „PKP Intercity” S.A. oraz Koleje Wielkopolskie sp. z o.o. (saldo sprzedaży).
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 rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie 10 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przy czym jeżeli termin płatności wypada w dzień wolny od pracy, zapłata faktury nastąpi w dzień roboczy poprzedzający dzień wolny od pracy.
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, o której mowa w § 2 pkt 16.
4. Każde zdarzenie losowe np. pożar, włamanie do pomieszczenia, w którym świadczony jest przedmiot umowy, Wykonawca winien niezwłocznie zgłosić do przedstawicieli Zamawiającego, o których mowa 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 netto, wskazanej w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, niezrealizowanej części umowy.
2. W przypadku niewykonywania, bądź nienależytego wykonywania umowy (w danej lokalizacji) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 10% średniodobowych wpływów z poprzedniego miesiąca za sprzedane bilety (w danej lokalizacji) za każdy przypadek niewykonania, lub nienależytego wykonania umowy, nie więcej niż 10% średniomiesięcznych wpływów. W przypadku konieczności naliczenia kary za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w pierwszym miesiącu trwania umowy, kara zostanie naliczona od średniodobowych wpływów za ten miesiąc.
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, 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 Zintegrowanego Systemu Zarządzania Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
Zmiana treści załącznika nr 5 nie wymaga aneksu do umowy.

§ 10 Ochrona Danych Osobowych

1. Zamawiający zgodnie z art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182) zwanej dalej „Ustawą”, jest administratorem danych osobowych, dotyczących osób, które składają skargi, wnioski i reklamacje oraz wnioski o wydanie Karty Mazowieckiej przyjmowane przez Zamawiającego za pośrednictwem Wykonawcy.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych należących do kategorii wymienionych w ust. 1 w zakresie: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, zdjęcie, informacje dotyczące przedmiotu skargi, informacje zawarte w dokumentach załączonych do skargi/reklamacji/wniosku.
3. Zamawiający jest uprawniony do:
 - 1) przeprowadzenia planowanych lub doraźnych kontroli dotyczących sposobu przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych oraz ich zabezpieczenia, polegających na przeprowadzeniu oględzin stanu zabezpieczeń, sposobu przechowywania danych osobowych, żądaniu złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego, przeglądaniu wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli,
 - 2) skierowania w formie pisemnej żądania usunięcia przez Wykonawcę w określonym terminie i zakresie stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) żądania wstrzymania przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych, w przypadku nie usunięcia w ustalonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą i podejmie właściwe środki techniczne i organizacyjne właściwe dla przetwarzania danych osobowych, stosownie do § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) zwanego dalej Rozporządzeniem.
5. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przetwarzania powierzonych danych osobowych, zgodnie z przepisami Ustawy oraz Rozporządzenia, w tym podejmowania działań zapobiegających dostępowi do danych osobowych osobom nieupoważnionym w trakcie i po wykonaniu Umowy,
 - 2) powstrzymania się od przetwarzania, powierzonych danych osobowych w innym celu oraz w szerszym zakresie niż jest to określone w niniejszej Umowie,
 - 3) nie wykorzystywania powierzonych danych osobowych do własnych celów,
 - 4) nie przetwarzania powierzonych danych osobowych dłużej niż jest to niezbędne do realizacji niniejszej Umowy,
 - 5) zachowania w poufności powierzonych danych osobowych,
 - 6) powstrzymania się od dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych,
 - 7) wystawienia upoważnienia, każdemu pracownikowi przetwarzającemu dane osobowe zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Aneksu.
6. Wykonawca zgodnie z art. 31 ust. 4 Ustawy, ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie z jego winy powstaną po stronie Zamawiającego w wyniku przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową lub przepisami prawa.

§ 11 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 9,
- 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.
- 6) nie zawarcia przez Zamawiającego umów ze spółkami „Przewozy Regionalne” spółka z o.o., „PKP Intercity” S.A. oraz Koleje Wielkopolskie sp. z o.o. na wzajemne świadczenie kolejowych usług przewozowych,
- 7) zawarcia przez Zamawiającego umów z innymi przewoźnikami na wzajemne świadczenie kolejowych usług przewozowych.

Zmiany zapisów umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie wprowadzona aneksem w przypadku wprowadzenia zmian:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT, w takim przypadku Strony zmieniają stawkę podatku, dostosowując ją do zmienionej wysokości stawki podatku VAT,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, o ile ma to wpływ na koszt wykonania umowy; w takim przypadku Strona może zwrócić się do drugiej Strony, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia, o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy; w trakcie negocjacji Strona występująca o wprowadzenie zmian do umowy jest zobowiązana wykazać drugiej Stronie zasadność zmiany wynagrodzenia,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o ile ma to wpływ na koszt wykonania umowy; w takim przypadku Strona może zwrócić się do drugiej Strony, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy; w trakcie negocjacji Strona występująca o wprowadzenie zmian do umowy jest zobowiązana wykazać drugiej Stronie zasadność zmiany wynagrodzenia.
4. 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.

5. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego sądowi powszechnemu.
7. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. 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 Zintegrowanego Systemu Zarządzania Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
 - Załącznik nr 6 – Wzór upoważnienia do kontroli.
 - Załącznik nr 7 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Istotne postanowienia umowy dla:

- zadania nr 2 st./p.o.: Piaseczno, Zalesie Górne, Warka, Pionki Zachodnie,
- zadania nr 3 st./p.o.: Pruszków, Jaktorów, Jesionka,
- zadania nr 4 st./p.o.: Warszawa Międzyzlesie, Stara Wieś, Augustówka, Ruda Talubska, Życzyn, Garwolin,
- zadania nr 5 st./p.o.: Ząbki, Klembów, Dobczyn, Szewnica, Kobyłka Ossów, Kobyłka. Wyszaków, Ostrówek Węgrowski,
- zadanie nr 6 st./p.o.: Sulejówek Miłosna, Barcząca, Kotuń, Halinów,
- zadanie nr 7 st./p.o.: Płochocin, Błonie, Teresin Niepokalanów, Witanów, Bednary, Kornelin

§ 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. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego znak: znak: MWZ4-205-63-2015 zadanie nr
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 1) sprzedaż biletów kolejowych na przejazdy 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), Taryfy Przewozowej Spółki Koleje Wielkopolskie (KW - TP)
 - 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 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 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 reklamy kolejowych przewozów pasażerskich przy pomocy materiałów reklamowych, 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 jakiejkolwiek formie Kart zbliżeniowych niezakodowanych.
5. W przypadku zaoferowania Wykonawcy przez Zamawiającego możliwości sprzedaży nowych produktów lub usług w oparciu o Terminal, o którym mowa w § 3 ust. 1 Wykonawca będzie zobowiązany do ich sprzedaży na warunkach ustalonych przez Strony.
6. Wykonawca nie może udzielać rabatów od cen stosowanych przez przewoźnika, ani pobierać opłat transakcyjnych za wydanie biletu.
7. 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.
8. 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, Kolei Wielkopolskich.
 9. Wartość początkowa kasy fiskalnej wynosi 12 925,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy dziewięćset dwadzieścia pięć złotych).
 10. 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.
 11. 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.
 12. Wykonawca ureguje należność, o której mowa w ust. 8 w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania faktury VAT.
 13. 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).
 14. W przypadku prowadzenia usługi objętej umową w lokalach nie kolejowych usytuowanych poza terenem stacji/przystanków osobowych Zamawiający odstępuje od wymagania dotyczącego dostosowania wizerunku pomieszczenia do wymogów Zamawiającego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 20 oraz wymagania dotyczącego ubioru identyfikacyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 17 i 18.

§ 2

Zobowiązanie Wykonawcy

1. 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 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) użytkowania terminala płatniczego zgodnie z przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji,
 - 8) dbania o należyłą eksploatację terminala płatniczego poprzez umożliwienie dokonywania konserwacji i napraw przez uprawnionego pracownika firmy, z którym Zamawiający ma zawartą umowę. Koszty napraw i konserwacji pokrywa Zamawiający,
 - 9) 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,
- 10) 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,
 - 11) sporządzania w trzech egzemplarzach imiennego wykazu osób zatrudnionych w danej lokalizacji 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.
 - 12) 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 § 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,
 - 13) 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,
 - 14) realizowania poleceń oraz zarządzeń, wydanych przez Naczelnika Sekcji Obsługi Podróżnych mających na celu należyte wykonywanie umowy,
 - 15) uaktualniania informacji dla podróżnych na tablicach informacyjnych lub w innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego, materiałami otrzymanymi od Zamawiającego,
 - 16) wystawiania w imieniu Zamawiającego, na żądanie klienta, faktury VAT za sprzedane bilety, na zasadach określonych w Instrukcji rachunkowo – kasowej do kas biletowych i kas dopłat KM f-8,
 - 17) świadczenia usługi w czystym i estetycznym ubiorze identyfikacyjnym obowiązującym u Zamawiającego, nabytym przez Wykonawcę na swój koszt,
 - 18) egzekwowania od pracowników ubioru, o którym mowa w pkt. 17. Wyciąg z Systemu Identyfikacji Wizualnej KM stanowi załącznik nr 4 do umowy,
 - 19) utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniu świadczenia usługi,
 - 20) oznakowania dni i godzin świadczenia usługi, zapewnienia odpowiedniej estetyki okienka kasowego oraz wnętrza pomieszczenia, dostosowując je do wizerunku Spółki,
 - 21) przestrzegania obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny zachowania kultury i uprzejmości w stosunku do klientów Zamawiającego,
 - 22) samodzielnego zaopatrywania się w materiały eksploatacyjne do kasy fiskalnej, tj. taśmy barwiące, papier itp.,
 - 23) 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:

Zmiana zapisów stempla i datownika nie wymaga aneksu,

- 24) 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),
 - 25) przekazania numeru telefonu agenta/agentów (w formie pisemnej) do Wydziału Sprzedaży,
 - 26) 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,
 - 27) zawarcia stosownych umów najmu lokalu, dzierżawy terenu, umów na dostawę energii elektrycznej i innych mediów, z których będzie korzystał przy realizacji przedmiotu umowy.
 - 28) prowadzenia sprzedaży biletów okresowych uprawniających do korzystania z usług komunikacji miejskiej, według cen ustalonych przez odpowiednie władze Miasta Stołecznego Warszawy.
2. 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.
3. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia szkód, o których mowa w ust. 2 pkt 3 niniejszego paragrafu, 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 Karcie 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 użyte 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 § 12 ust. 1, 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 przekaze Wykonawcy:

- 1) pieczętą firmową Zamawiającego,
- 2) potrzebne druki ścisłej rejestracji do kasy fiskalnej. Numerację otrzymanych druków biletów wprowadza do kasy rachunkozdawca kasy, drukuje nefiskalny raport „dodanie zakresu biletów”, który należy przekazać do Wydziału Kontroli Dochodów wraz ze sprawozdaniem kasowym,
- 3) na adres@.....przepisy i instrukcje oraz aktualizacje zmian, niestanowiące 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, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 16. 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, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 16.
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 (saldo sprzedaży),
 - 2)% od kwoty netto za sprzedane bilety na przejazd pociągami „Przewozy Regionalne” spółka z o. o., „PKP Intercity” S.A. oraz Koleje Wielkopolskie sp. z o.o. (saldo sprzedaży).
 - 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 obowiązująca 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 rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie 10 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przy czym jeżeli termin płatności wypada w dzień wolny od pracy, zapłata faktury nastąpi w dzień roboczy poprzedzający dzień wolny od pracy.
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, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 16.
4. Każde zdarzenie losowe np. pożar, włamanie do pomieszczenia, w którym świadczony jest przedmiot umowy, Wykonawca winien niezwłocznie zgłosić do przedstawicieli Zamawiającego, o których mowa 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 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 netto, wskazanej w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, niezrealizowanej części umowy.
2. W przypadku niewykonywania, bądź nienależytego wykonywania umowy (w danej lokalizacji) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 10% średniodobowych wpływów z poprzedniego miesiąca za sprzedane bilety (w danej lokalizacji) za każdy przypadek niewykonania, lub nienależytego wykonania umowy, nie więcej niż 10% średniomiesięcznych wpływów. W przypadku konieczności naliczenia kary za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w pierwszym miesiącu trwania umowy, kara zostanie naliczona od średniodobowych wpływów za ten miesiąc.
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 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 ust. 1 pkt 26, 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 § 3 ust. 2 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 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 Zintegrowanego Systemu Zarządzania Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
Zmiana treści załącznika nr 5 nie wymaga aneksu do umowy.

§ 14

Ochrona Danych Osobowych

1. Zamawiający zgodnie z art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182) zwanej dalej „Ustawą”, jest administratorem danych osobowych, dotyczących osób, które składają skargi, wnioski i reklamacje oraz wnioski o wydanie Karty Mazowieckiej przyjmowane przez Zamawiającego za pośrednictwem Wykonawcy.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych należących do kategorii wymienionych w ust. 1 w zakresie: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, zdjęcie, informacje dotyczące przedmiotu skargi, informacje zawarte w dokumentach załączonych do skargi/reklamacji/wniosku.
3. Zamawiający jest uprawniony do:
 - 1) przeprowadzenia planowanych lub doraźnych kontroli dotyczących sposobu przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych oraz ich zabezpieczenia, polegających na przeprowadzeniu oględzin stanu zabezpieczeń, sposobu przechowywania danych osobowych, żądaniu złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego, przeglądaniu wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli,
 - 2) skierowania w formie pisemnej żądania usunięcia przez Wykonawcę w określonym terminie i zakresie stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) żądania wstrzymania przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych, w przypadku nie usunięcia w ustalonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą i podejmie właściwe środki techniczne i organizacyjne właściwe dla przetwarzania danych osobowych, stosownie do § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny

odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) zwanego dalej Rozporządzeniem.

5. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
- 1) przetwarzania powierzonych danych osobowych, zgodnie z przepisami Ustawy oraz Rozporządzenia, w tym podejmowania działań zapobiegających dostępowi do danych osobowych osobom nieupoważnionym w trakcie i po wykonaniu Umowy,
 - 2) powstrzymania się od przetwarzania, powierzonych danych osobowych w innym celu oraz w szerszym zakresie niż jest to określone w niniejszej Umowie,
 - 3) nie wykorzystywania powierzonych danych osobowych do własnych celów,
 - 4) nie przetwarzania powierzonych danych osobowych dłużej niż jest to niezbędne do realizacji niniejszej Umowy,
 - 5) zachowania w poufności powierzonych danych osobowych,
 - 6) powstrzymania się od dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych,
 - 7) wystawienia upoważnienia, każdemu pracownikowi przetwarzającemu dane osobowe zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Aneksu.
6. Wykonawca zgodnie z art. 31 ust. 4 Ustawy, ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie z jego winy powstaną po stronie Zamawiającego w wyniku przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową lub przepisami prawa.

§ 15 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 9,
 - 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.
 - 6) nie zawarcia przez Zamawiającego umów ze spółkami „Przewozy Regionalne” spółka z o.o., „PKP Intercity” S.A. oraz Koleje Wielkopolskie sp. z o.o. na wzajemne świadczenie kolejowych usług przewozowych,
 - 7) zawarcia przez Zamawiającego umów z innymi przewoźnikami na wzajemne świadczenie kolejowych usług przewozowych.

Zmiany zapisów umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie wprowadzona aneksem w przypadku wprowadzenia zmian:
- 1) zmiany stawki podatku VAT, w takim przypadku Strony zmieniają stawkę podatku, dostosowując ją do zmienionej wysokości stawki podatku VAT,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, o ile ma to wpływ na koszt wykonania umowy; w takim przypadku Strona może zwrócić się do drugiej Strony, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia, o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy; w trakcie negocjacji Strona występująca o wprowadzenie zmian do umowy jest zobowiązana wykazać drugiej Stronie zasadność zmiany wynagrodzenia,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o ile ma to wpływ na koszt wykonania umowy; w takim przypadku Strona może zwrócić się do drugiej Strony, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy; w trakcie negocjacji Strona występująca o wprowadzenie zmian do umowy jest zobowiązana wykazać drugiej Stronie zasadność zmiany wynagrodzenia.
4. 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.
5. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego sądowi powszechnemu.
7. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. 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 Zintegrowanego Systemu Zarządzania Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
 - Załącznik nr 6 – Wzór upoważnienia do kontroli.
 - Załącznik nr 7 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
 - Załącznik nr 8 – Ogólne Warunki Ubezpieczenia.
 - Załącznik nr 9 – Warunki techniczne wymagane do zainstalowania urządzenia w pomieszczeniu kasowym.
 - Załącznik nr 10 – Wzór oświadczenia o odbyciu szkolenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Zarządzenie przekazywania wpływów ze sprzedaży biletów

Wpływy ze sprzedaży biletów na st./p.o. agent przekazuje za pośrednictwem firmy konwojującej w/we w godzinach

W związku z powyższym agent winien:

- zapakować wartości pieniężne w „Bezpieczną Kopertę” i zakleić w sposób uniemożliwiający wyjęcie zawartości bez widocznego uszkodzenia lub naruszenia koperty.
- opisać kopertę numerem i nazwą kasy oraz nazwą banku, w którym zamawiający posiada rachunek bankowy.

wypełnić w czterech egzemplarzach bankowy dowód wpłaty na konto bankowe nr (z kasy agencyjnej o numerze

Oryginał należy trwale przytwierdzić na zewnątrz bezpiecznej koperty, następnie dwie kopie włożyć do środka wraz z gotówką, a ostatnią kopię pozostawić w kasie biletowej.

Upoważniony pracownik zwany inkasentem, zobowiązany jest do złożenia podpisu na odcinkach kontrolnych numer 1 i 2 znajdujących się na kopertach. Kasjer biletowy odrywa odcinek kontrolny nr 2 i pozostawia go w kasie biletowej. Na dowód pobrania wartości pieniężnych, kasjer biletowy wpisuje numer z odcinka kontrolnego nr 2 do protokołu dostarczonego przez inkasenta i podpisuje go. Protokół ten również podpisuje inkasent, który sporządza go w trzech egzemplarzach, jeden zostaje w kasie biletowej, drugi przekazywany jest z kopertą, a trzeci dla firmy konwojującej.

Inkasent zobowiązany jest do sprawdzenia prawidłowości zapakowania koperty i wypełnienia dokumentacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przysługuje mu prawo odmowy odbioru wartości pieniężnych.

Kasjer biletowy, który nie dołączy na zewnątrz „Bezpiecznej koperty” dowodu wpłaty dotyczącego wielkości gotówki zapakowanej w w/w kopertę nie powinien tego dowodu wpłaty pod żadnym pozorem dołączać do żadnej innej koperty. Dowód ten należy podłączyć do pokwitowanego przez inkasenta dowodu wpłaty, który pozostaje w kasie.



Wzór upoważnienia do kontroli

Załącznik nr 6
do Istotnych Postanowień Umowy

a) strona czołowa

Awers upoważnienia



pieczęć wystawcy

UPOWAŻNIENIE

Nr

zdjęcie
pracownika

format
3,5 x 4,5 cm
kolorowe
lewy profil

Pan(i) (imię i nazwisko)

Jest upoważniony(a) do przeprowadzania kontroli:

- 1) dokumentów przewozu osób, rzeczy i zwierząt,
- 2) jakości świadczonych usług i organizacji pracy w tym zakresie,

w podległości uruchamianych przez "Koleje Mazowieckie - KM" sp. z o.o. oraz w obiektach i na obszarach związanych z działalnością Spółki.

Rewers upoważnienia

Pracownicy "Koleje Mazowieckie - KM" sp. z o.o. obowiązani są okazać swoim najbliższemu upoważnieniu udział wszelkiej pomocy przy wykonywaniu kontroli.

Oddzielenie tej pomocy uprasia się:

- 1) pracowników innych spółek kolejowych,
- 2) funkcjonariuszy Policji i innych organów państwowych.

31 grudnia 2008 r. pieczęć okrągła	31 grudnia 2010 r. pieczęć okrągła (podpis)	31 grudnia 2011 r. pieczęć okrągła (podpis)
--	--	--

(data) (podpis wystawcy)

Ważne do dnia:

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Nr

Niniejsze upoważnienie, wystawione jest na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) obowiązuje do dnia odwołania lub wygasa z chwilą ustania zatrudnienia przez *(nazwa Agenta)*.

Osoba upoważniona zobowiązana jest do zachowania w poufności oraz nie wykorzystywania do celów prywatnych wszelkich danych osobowych do których uzyskała dostęp podczas zatrudnienia przez *(nazwa Agenta)* przez okres zatrudnienia jak również po jego ustaniu oraz do zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	Stanowisko:
Nazwy zbiorów danych osobowych do których osoba upoważniona uzyska dostęp:	
Skargi i Reklamacje, Karta Mazowiecka – zbiory danych osobowych, których administratorem jest „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. ul. Lubelska 26 03-802 Warszawa, z którego dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania <i>(nazwa Agenta)</i> na podstawie umowy nr ...	
Szczegóły zakresu upoważnienia:	
Skargi i Reklamacje – odczyt, utrwalanie i edycja danych osobowych dotyczących osób składających skargi i reklamacje za pośrednictwem <i>(nazwa Agenta)</i> oraz odczyt danych zawartych w treści ww. skarg i reklamacji, Karta Mazowiecka – odczyt, utrwalanie i edycja danych osobowych dotyczących osób składających wnioski na Kartę Mazowiecką oraz osób dla których zapisywane są bilety na ww. Karcie.	
Data:	Podpis i pieczęć pracodawcy/zleceniodawcy/agenta:

**Wyciąg z Ogólnych Warunków Ubezpieczenia Sprzętu Elektronicznego Towarzystwa
Ubezpieczeń i Reasekuracji CIGNA STU S.A.**

Ograniczenia i wyłączenia odpowiedzialności - ogólne do wszystkich Działów

§3

1. CIGNA STU S.A. nie odpowiada za szkody:

- 1) powstałe w skutek działań wojennych, wszelkiego rodzaju wewnętrznych zamieszek, rozruchów, wojny domowej, strajków, aktów terroryzmu, sabotażu, konfiskaty, nacjonalizacji, działań wynikłych z zarządzenia jakichkolwiek władz;
- 2) spowodowane działaniem reakcji jądrowej, promieniowaniem lub radioaktywnym skażeniem;
- 3) wyrządzone umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa przez Ubezpieczającego, jego reprezentantów lub osoby, za które Ubezpieczający ponosi odpowiedzialność lub z którymi pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym, a także w następstwie braku opieki nad ubezpieczonym mieniem, jakiej odpowiednio do stanu rzeczy można wymagać;
- 4) polegające na utracie ubezpieczonego sprzętu w wyniku kradzieży zwykłej (dokonanej bez włamania lub bez użycia siły);
- 5) powstałe w okresie gwarancyjnym i pokrywane przez producenta lub sprzedawcę oraz takie, za które na podstawie obowiązujących przepisów odpowiedzialne są osoby trzecie, takie jak: dostawcy, wytwórcy, sprzedawcy, przewoźnicy, spedytorzy lub wykonawcy;
- 6) będące następstwem naturalnego zużycia (starzenia się) wskutek eksploatacji oraz objęte lub podlegające objęciu umową o konserwacji lub naprawach, powstałe w czasie takich napraw lub prób, z wyjątkiem prób dokonywanych w związku z określonymi badaniami eksploatacyjnymi;
- 7) będące wszelkiego rodzaju stratami pośrednimi, w tym finansowymi (np. kary, utrata zysku, dochodów itp.);
- 8) spowodowane defektami istniejącymi w chwili zawierania umowy ubezpieczenia, o których Ubezpieczający lub jego reprezentanci wiedzieli lub przy zachowaniu należytej staranności mogli się dowiedzieć - niezależnie od tego, czy CIGNA STU S.A. została o nich powiadomiona;
- 9) będące uszkodzeniami wewnętrznymi podzespołów elektronicznych będących częściami składowymi ubezpieczonego przedmiotu. Są to takie uszkodzenia elementu wymiennego lub ubezpieczonego przedmiotu jako całości, w przypadku których nie da się przedstawić żadnego dowodu na ich spowodowanie przez przyczynę zewnętrzną. Jednak szkoda materialna pośrednia w ubezpieczonym przedmiocie wynikła z takiego uszkodzenia wewnętrznego jest objęta ubezpieczeniem;
- 10) będące uszkodzeniami estetycznymi, np. rysy na powierzchniach malowanych lub polerowanych, o ile szkody takie nie są skutkiem zdarzenia objętego ubezpieczeniem.

2. Koszty wyłączone z zakresu ubezpieczenia:

- 1) dodatkowe koszty poniesione na modyfikacje lub ulepszenia dokonane w ubezpieczonym przedmiocie przy okazji usuwania szkody objętej ubezpieczeniem na mocy niniejszych warunków,
- 2) dodatkowe koszty poniesione w toku przemieszczania lub prowizorycznych napraw ubezpieczonych przedmiotów,
- 3) koszty, które byłyby ponoszone również wtedy, gdyby szkoda nie wystąpiła (związane np. z konserwacji ubezpieczonego sprzętu),
- 4) wszelkie koszty poniesione w celu usunięcia funkcjonalnych wad lub usterek, chyba że usterki takie powstały w wyniku zdarzenia objętego zakresem ubezpieczenia,
- 5) koszty poniesione w celu usunięcia skutków działania wirusów komputerowych lub działalności hacker'ów.

§9

5. Ubezpieczający jest zobowiązany:

- 1) podjąć wszelkie środki ostrożności i zastosować się do zaleceń CIGNA STU S.A., jakie stosownie do stanu rzeczy wskazała w celu zapobieżenia powstaniu szkody,
- 2) podjąć na własny koszt wszelkie uzasadnione środki ostrożności w celu zapobieżenia szkodzie zgodnie z zaleceniami producenta co do zabezpieczeń, montażu i eksploatacji ubezpieczonych przedmiotów oraz utrzymania ich dobrym stanie,

- 3) informować na piśmie CIGNA STU S.A. o wszelkich zmianach dotyczących ubezpieczonych przedmiotów, ich zastosowania, charakterystyki technicznej, miejsca zainstalowania lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na zwiększenie ryzyka,
- 4) umożliwić przedstawicielom CIGNA STU S.A. w każdej chwili dostępu do ubezpieczonych przedmiotów oraz przedstawić dokumenty związane z jego zakupem i eksploatacją.
6. Ubezpieczający jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich powszechnie obowiązujących przepisów mających na celu zapobieganie powstaniu szkody, w szczególności przepisów o ochronie przeciwpożarowej, odgromowej, Państwowej Inspekcji Pracy, normalizacji i certyfikacji, o budowie i eksploatacji sprzętu danego rodzaju oraz instrukcji obsługi poszczególnych urządzeń.
7. Ubezpieczający zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowego zabezpieczenia, utrzymania, konserwacji przedmiotu ubezpieczenia.
8. Ubezpieczający zobowiązany jest do przestrzegania uzgodnionych z CIGNA STU S.A. zaleceń dodatkowych oraz terminów ich realizacji, które były warunkiem zawarcia lub kontynuacji umowy ubezpieczenia w szczególności usunięcia zagrożeń będących przyczyną powstałej w okresie wcześniejszym szkody.
9. Ubezpieczający ma obowiązek prowadzenia ewidencji ubezpieczonych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób pozwalający w przypadku powstania szkody na bezsporne ustalenie wartości przedmiotu ubezpieczenia. Dowody ewidencji powinny być zabezpieczone w skuteczny sposób przed zniszczeniem, zaginięciem lub kradzieżą.
10. Na Ubezpieczającym spoczywają obowiązki związane z poniższym zastrzeżeniem dotyczącym urządzeń zabezpieczających przed wyładowaniami i przepięciami:
CIGNA STU S.A. może odmówić wypłaty odszkodowania za zniszczenie lub uszkodzenie ubezpieczonego sprzętu elektronicznego, programów, nośników danych i danych na nich zawartych oraz poniesione w związku ze szkoda. koszty dodatkowe, będące następstwem wyładowań atmosferycznych lub przepięć, jeżeli ubezpieczony sprzęt elektroniczny nie został wyposażony w urządzenia zabezpieczające przed wyładowaniami atmosferycznymi i przepięciami. Urządzenia te powinny być zainstalowane i konserwowane zgodnie z zaleceniami producentów sprzętu elektronicznego oraz urządzeń zabezpieczających i alarmowych. Oznacza to, że urządzenia zabezpieczające przed wyładowaniami atmosferycznymi i przepięciami powinny być:
- 1) konserwowane przez specjalistyczny personel producenta lub dostawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami producenta,
 - 2) nadzorowane przez przeszkolony personel Ubezpieczającego, wyposażone w automatyczne urządzenia do awaryjnego wyłączania odpowiadające najnowszym wymagom dotyczącym sprzętu elektronicznego oraz zaleceniom producenta sprzętu elektronicznego.
11. W przypadku stwierdzenia, że szkoda powstała lub jej rozmiar uległ zwiększeniu wskutek niedopełnienia lub rażącego niedbalstwa, w dopełnieniu przez Ubezpieczającego, Ubezpieczonego lub osobę, za którą Ubezpieczający ponosi odpowiedzialność, któregośkolwiek z obowiązków wymienionych w ust. 4-10 niniejszego paragrafu, CIGNA STU S.A. może odmówić wypłaty odszkodowania w całości lub w części, jeżeli niedopełnienie obowiązków miało wpływ na ustalenie przyczyny, okoliczności lub rozmiaru szkody.

§10

1. W przypadku powstania szkody Ubezpieczający obowiązany jest:
- 1) użyć wszelkich dostępnych mu środków w celu zmniejszenia, zabezpieczenia przed szkodą mienia bezpośrednio zagrożonego oraz starać się o odzyskanie mienia utraconego;
 - 2) w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że popełniono przestępstwo (zwłaszcza w przypadku kradzieży z włamaniem lub rabunku), niezwłocznie powiadomić o szkodzie najbliższą terytorialnie jednostkę policji, nie później niż w terminie do 48 godzin od chwili powstania szkody lub uzyskania o niej informacji;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić na piśmie o szkodzie CIGNA STU SA (najlepiej jednostkę organizacyjną CIGNA STU S.A.. w której zawarto umowę ubezpieczenia), nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zajścia szkody lub uzyskania o niej informacji. Zawiadomienie o szkodzie powinno zawierać w szczególności: informację o terminie zdarzenia, okolicznościach i miejscu powstania szkody, o przyczynie i rozmiarach szkody, numer polisy i dane Ubezpieczającego, rodzaj, przedmiot i szacunkową wysokość szkody;
 - 4) umożliwić CIGNA STU S.A. dokonanie czynności niezbędnych do ustalenia okoliczności i wysokości szkody, zasadności i wysokości roszczenia, udzielić wszelkiej niezbędnej pomocy, jak również udzielić CIGNA STU S.A. potrzebnych w tym celu dodatkowych wyjaśnień i informacji oraz przedstawić dowody i dokumenty, jakie odpowiednio do stanu rzeczy są wymagane (w tym udostępnić pełną dokumentację księgową, Ubezpieczonego mienia);
 - 5) sporządzić na koszt własny, na podstawie posiadanych materiałów dowodowych, szczegółowy rachunek

strat;

6) zachować wszystkie uszkodzone części i udostępnić je przedstawicielowi lub rzeczoznawcy CIGNA STU S.A. w celu przeprowadzenia oględzin.

2. Ubezpieczający nie może zmieniać bez zezwolenia CIGNA STU S.A. zastanego w miejscu szkody stanu faktycznego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, do czasu przybycia przedstawiciela CIGNA STU S.A., chyba że zmiana jest niezbędna w celu zabezpieczenia mienia pozostałego po szkodzie lub w celu zmniejszenia szkody. Nie dotyczy to sytuacji, w której CIGNA STU S.A. nie podjęła czynności likwidacyjnych w terminie 7 dni od daty powiadomienia o powstaniu szkody.

3. Ubezpieczający może przeprowadzić naprawę lub wymianę uszkodzonych części pod warunkiem, że CIGNA STU S.A. wyrazi zgodę na taką naprawę lub wymianę. We wszystkich innych przypadkach Ubezpieczający obowiązany jest umożliwić przedstawicielowi CIGNA STU S.A. oględziny przedmiotów objętych szkodą przed przystąpieniem do naprawy lub wymiany.

4. Na wniosek CIGNA STU S.A., Ubezpieczający / Ubezpieczony obowiązany jest dostarczyć postanowienie o umorzeniu dochodzenia wszczętego w sprawie zgłoszonej szkody, bądź odpis prawomocnego wyroku sądowego.

5. Ubezpieczający / Ubezpieczony obowiązany jest udzielić wszelkiej pomocy przy dochodzeniu roszczeń od sprawcy szkody, w tym dostarczyć posiadane dokumenty i udzielić niezbędnych wyjaśnień.

6. W przypadku niedopełnienia lub rażącego niedbalstwa w dopełnieniu przez Ubezpieczającego, Ubezpieczonego lub osobę, za którą Ubezpieczający ponosi odpowiedzialność, któregośkolwiek z obowiązków wymienionych w ust. 1-5 niniejszego paragrafu, CIGNA STU S.A. może odmówić wypłaty odszkodowania w całości lub części, jeżeli niedopełnienie któregoś z tych obowiązków miało wpływ na ustalenie przyczyny, okoliczności lub rozmiaru szkody.

Zgłoszenie szkody. Ustalenie rozmiaru szkody i wysokości odszkodowania

§11

1. Pisemne zawiadomienie o szkodzie Ubezpieczający / Ubezpieczony może złożyć w każdej jednostce organizacyjnej CIGNA STU S.A.

2. Do zgłoszenia szkody Ubezpieczający / Ubezpieczony zobowiązany jest dołączyć poniższe podstawowe dokumenty:

- 1) kopię zgłoszenia zdarzenia policji, straży pożarnej i innym podmiotom, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub zapisami owu należało powiadomić,
- 2) kopie dokumentów księgowych (w tym umowy sprzedaży, faktury zakupu, dokumenty odprawy celnej itp.), które dotyczą przedmiotów ubezpieczenia objętych szkodą,
- 3) kopie umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innych umów lub tytułów prawnych, na podstawie których przedmioty ubezpieczenia objęte szkodą są użytkowane,
- 4) kopię umowy z podmiotem świadczącym usługi w zakresie ochrony mienia lub innej umowy o sprawowaniu dozoru nad przedmiotami objętymi szkodą, w przypadku gdy dozór mienia był warunkiem udzielania ochrony ubezpieczeniowej,
- 5) w przypadku szkód spowodowanych wylądowaniami atmosferycznymi lub przepięciami, kopie dokumentów świadczących o zainstalowaniu i konserwacji odpowiednich zabezpieczeń,
- 6) instrukcje obsługi i zalecenia producenta sprzętu elektronicznego dotyczące sposobu użytkowania i zabezpieczenia sprzętu,
- 7) wstępny szacunkowy rachunek strat,
- 8) oraz inne dokumenty znajdujące się w posiadaniu Ubezpieczającego/Ubezpieczonego, które mogą ułatwić ustalenie przyczyny i rozmiaru szkody oraz zasadności i wysokości roszczenia.

3. Wykaz podstawowych dokumentów może zostać zmieniony w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 4.

4. Po otrzymaniu zawiadomienia o zajściu zdarzenia objętego ochroną ubezpieczeniową CIGNA STU S.A. w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania powyższego zawiadomienia, informuje o tym Ubezpieczającego i Ubezpieczonego oraz przeprowadza postępowanie dotyczące ustalenia stanu faktycznego zdarzenia, zasadności zgłoszonych roszczeń i wysokości odszkodowania, a także pisemnie lub drogą elektroniczną informuje Ubezpieczającego, Ubezpieczonego lub Uprawnionego z umowy ubezpieczenia, jakie dokumenty są potrzebne do ustalenia odszkodowania.

5. W przypadku powzięcia przez CIGNA STU S.A. nowych informacji mających związek z ustaleniem zasadności zgłaszanych roszczeń lub wysokości odszkodowania, CIGNA STU S.A. w terminie siedmiu dni od daty powzięcia dodatkowych informacji, pisemnie lub drogą elektroniczną informuje Ubezpieczającego, Ubezpieczonego lub Uprawnionego z umowy ubezpieczenia, jakie dodatkowe dokumenty są potrzebne do

ustalenia odszkodowania.

Zakres ubezpieczenia

§15

1. Ochroną ubezpieczeniową objęte są wszelkie straty materialne (utrata, zniszczenie lub uszkodzenie) w ubezpieczonym sprzęcie, o ile nie są wyraźnie wyłączone, jeżeli:

- 1) ubezpieczone przedmioty ulegną uszkodzeniu lub zniszczeniu w wyniku nagłego i nieprzewidzianego zdarzenia, które nie pozwala dalej pełnić przypisanych im funkcji lub
- 2) przedmiot objęty ubezpieczeniem zostanie utracony w wyniku kradzieży z włamaniem lub rabunku.

2. Ubezpieczenie obejmuje w szczególności straty materialne spowodowane w wyniku:

1) Uszkodzeń wynikłych z niewłaściwej obsługi.

2) Kradzieży z włamaniem pod warunkiem, że ubezpieczone mienie znajduje się w lokalach (pomieszczeniach) używanych i należycie zabezpieczonych, co oznacza, że:

a) w ścianach, sufitach, podłogach i dachach oraz piwnicach tych lokali nie ma niezabezpieczonych otworów, przez które możliwy byłby dostęp do ubezpieczonego mienia bez włamania;

b) wszystkie drzwi wejściowe do lokalu Ubezpieczającego muszą być w należytym stanie technicznym oraz tak skonstruowane, osadzone i zamknięte, żeby ich wyłamanie lub wyważenie nie było możliwe bez użycia siły lub narzędzi, a otwarcie - bez użycia podrobionych lub dopasowanych kluczy;

c) jeżeli przepisy wewnętrzne Ubezpieczającego nie przewidują bardziej skutecznych zamknięć - drzwi muszą być zamknięte na co najmniej dwa zamki wielozastawkowe (zmieniono minimalne wymogi - jeden zamek). Drzwi oszklone muszą być zaopatrzone w zamki, których nie można otworzyć przez wybitą szybę bez użycia kluczy. Wszystkie okna i inne zewnętrzne oszklone otwory lokalu muszą być w należytym stanie technicznym, właściwie osadzone i zamknięte;

d) kraty, żaluzje i okiennice muszą być tak skonstruowane oraz osadzone, żeby przedostanie się do wnętrza nie było możliwe bez uprzedniego uszkodzenia ich przy pomocy narzędzi. Jeżeli sztaby lub zawiasy nie są wmurowane w ścianę, muszą być przytwierdzone śrubami zaklinowanymi lub przymocowanymi w inny sposób od wewnątrz.

3) Pożaru (z płomieniami lub bez) wywołanego między innymi eksplozją lub implozją uderzeniem pioruna, upadkiem statku powietrznego. Ubezpieczenie obejmuje też straty wynikłe w związku i w trakcie gaszenia pożaru, rozbiórki i porządkowania pogorzeliska.

4) Działania wody, w tym: wskutek zalania, działania wód powodziowych, podniesienia poziomu wód gruntowych, działania wody deszczowej, czynników atmosferycznych, pary, mrozu, wilgoci oraz innych rodzajów cieczy, a także korozji powstałej w wyniku ich działania.

5) Zjawisk przyrodniczych (klęsk żywiołowych) - burzy, wiatru, przyływów sztormowych, gradu, lawiny, osunięcia się ziemi lub skał.

6) Wadliwej technologii - błędów w konstrukcji, ukrytych wad materiałowych, wad produkcyjnych z zastrzeżeniem postanowień § 3.

7) Zjawisk fizycznych - przepięcia, indukcji, pośredniego wpływu wyładowań atmosferycznych, pod warunkiem zastosowania urządzenia stabilizującego napięcie oraz spełnienia obowiązków podanych w § 9 ust. 10.

8) Innych, wyraźnie nie wyłączonych przyczyn.

3. Zakres ubezpieczenia może być rozszerzony lub zawężony poprzez zastosowanie klauzul indywidualnych (klauzule indywidualne), wymienionych w załączniku do ogólnych warunków ubezpieczenia. CIGNA STU S.A. może również odpowiednimi klauzulami indywidualnymi nałożyć na Ubezpieczającego dodatkowe obowiązki dotyczące zabezpieczenia ubezpieczonych przedmiotów.

4. Klauzule indywidualne muszą być, pod rygorem ich nieważności, dołączone na piśmie w formie aneksu lub załącznika do umowy ubezpieczenia.

Ograniczenia i wyłączenia odpowiedzialności - szczególne dla Działu I

§16

Niezależnie od wyłączeń ogólnych zawartych w § 3, w Dziale I mają zastosowanie następujące wyłączenia:

1. Przedmioty wyłączone z zakresu ubezpieczenia:

- 1) części i materiały, które zgodnie z instrukcją techniczną urządzenia i zaleceniami producenta ze względu na specyficzne przeznaczenie i warunki pracy ulegają szybkiemu zużyciu lub podlegają okresowej wymianie w ramach konserwacji, takie jak: materiały pomocnicze, wymienne narzędzia, wymienne nośniki danych,

taśmy, paski, głowice drukarek, źródła światła, bezpieczniki, uszczelki, pasy, elementy ze szkła lub ceramiki, sita, tkaniny oraz materiały eksploatacyjne (np. tusz, chemikalia, paliwa, oleje itp.).

Ustalenie rozmiaru szkody i wysokości odszkodowania

§17

1. Jeżeli nie uzgodniono inaczej, to w przypadku wystąpienia szkód objętych ubezpieczeniem zgodnie z niniejszymi warunkami CIGNA STU S.A. wypłaci Ubezpieczającemu odszkodowanie za udokumentowane wydatki niezbędne do naprawienia lub zastąpienia uszkodzonych lub utraconych przedmiotów zgodnie z następującymi zasadami (dla sumy ubezpieczenia ustalonej zgodnie z §17 ust. 3 pkt 1 lub 2):

- 1) w przypadku naprawy (szkoda częściowa) – CIGNA STU S.A. pokrywa niezbędne koszty poniesione na materiały i robociznę w celu naprawienia uszkodzonego przedmiotu, z uwzględnieniem kosztów transportu, demontażu i ponownego montażu, uruchomienia oraz opłat celnych, podatków i innych tego typu należności, o ile zostały zgłoszone do ubezpieczenia, z wyłączeniem kosztów transportu ekspresowego i lotniczego, w granicach sumy ubezpieczenia,
- 2) w przypadku wymiany (szkoda całkowita) – CIGNA STU S.A. pokrywa koszty zakupu identycznego, fabrycznie nowego przedmiotu lub przedmiotu tego samego rodzaju, jakości i wydajności lub o najbardziej zbliżonych parametrach technicznych, z uwzględnieniem kosztów transportu, demontażu i ponownego montażu, uruchomienia oraz opłat celnych, podatków i innych tego typu należności, i ile zostały zgłoszone do ubezpieczenia, z wyłączeniem kosztów transportu ekspresowego i lotniczego, do wysokości sumy ubezpieczenia,
- 3) jeżeli ubezpieczony przedmiot nie będzie naprawiany (po szkodzie częściowej), ani wymieniany (po szkodzie całkowitej) lub jeżeli części zamienne produkowane seryjnie nie są już dostępne na rynku (przedmioty przestarzałe), to CIGNA STU S.A. wypłaci odszkodowanie do wartości rynkowej zniszczonego przedmiotu bezpośrednio przed wystąpieniem szkody, w granicach sumy ubezpieczenia.
2. W granicach sumy ubezpieczenia poszczególnego sprzętu Ubezpieczyciel pokrywa również:
 - 1) udokumentowane koszty wynikłe z zastosowania wszelkich dostępnych środków w celu zmniejszenia szkody oraz w celu zabezpieczenia bezpośrednio zagrożonego mienia przed szkoda, jeżeli środki te były właściwe, chociażby okazały się bezskuteczne,
 - 2) udokumentowane koszty usunięcia pozostałości po szkodzie do 10% wartości szkody.
3. W granicach sumy ubezpieczenia poszczególnego sprzętu ubezpieczeniem objęte są również udokumentowane niżej wymienione koszty, poniesione przez Ubezpieczającego w związku z usuwaniem skutków szkody, podlegającej odszkodowaniu w ramach umowy ubezpieczenia:
 - 1) koszt pracy w godzinach nadliczbowych, nocnych, w dni wolne od pracy oraz koszt przesyłek ekspresowych,
 - 2) koszt frachtu lotniczego oraz koszt podróży inżynierów serwisowych i inżynierów konsultantów, pod warunkiem, że ww. koszty zostały poniesione na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i nie przekraczają 10% wartości szkody.

DZIAŁ II

UBEZPIECZENIE DANYCH, PROGRAMÓW I NOŚNIKÓW DANYCH

Przedmiot ubezpieczenia

§19

1. Przedmiotem ubezpieczenia w Dziale II są stanowiące własność Ubezpieczającego i określone w umowie ubezpieczenia:
 - 1) dane – pod warunkiem istnienia źródła tych danych innego, niż kopie zapasowe np. oryginalne dokumenty,
 - 2) oprogramowanie seryjne,
 - 3) oprogramowanie niestandardowe, indywidualne,
 - 4) systemy operacyjne, o ile zostały zakupione niezależnie od sprzętu na podstawie odrębnego dowodu sprzedaży,
 - 5) nośniki danych takie, jak: dyski magnetyczne i optyczne, dyskietki, taśmy magnetyczne, cardrige, CD-romy itp. Pod warunkiem, że została przewidziana możliwość ich wymiany przez użytkownika.
2. Dane, programy oraz nośniki danych są ubezpieczone:
 - 1) w lokalizacji wskazanej we wniosku i określonej w dokumencie ubezpieczenia,

- 2) w zewnętrznym archiwum kopii zapasowych,
- 3) podczas transportu pomiędzy ubezpieczoną lokalizacją a zewnętrznym archiwum kopii zapasowych.
3. Dane, programy i nośniki danych można objąć ochroną ubezpieczeniową tylko łącznie ze sprzętem elektronicznym, ubezpieczonym według Działu I niniejszych warunków.
4. Ochroną ubezpieczeniową objęte są dane, programy i nośniki danych znajdujące się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Zakres ubezpieczenia

§20

1. CIGNA STU S.A. odpowiada za szkody w ubezpieczonych danych, programach lub nośnikach o ile nie są wyraźnie wyłączone, jeżeli:
 - 1) ulegną one uszkodzeniu lub zniszczeniu w wyniku nagłego i nieprzewidzianego zdarzenia objętego ochroną w Dziale I, w sposób uniemożliwiający ich maszynowy odczyt albo zapisanie nowych danych lub
 - 2) nośniki danych objęte ubezpieczeniem zostaną utracone w wyniku kradzieży z włamaniem lub rabunku.
2. Zakres ubezpieczenia może być rozszerzony lub zawężony poprzez zastosowanie klauzul indywidualnych, wymienionych w załączniku do ogólnych warunków ubezpieczenia CIGNA STU S.A. może również odpowiednimi klauzulami indywidualnymi nałożyć na Ubezpieczającego dodatkowe obowiązki dotyczące zabezpieczenia ubezpieczonych przedmiotów.
3. Klauzule indywidualne muszą być, pod rygorem ich nieważności, dołączone na piśmie w formie aneksu lub załącznika do umowy ubezpieczenia.

Ograniczenia i wyłączenia odpowiedzialności - szczególne dla Działu II

§21

Niezależnie od wyłączeń ogólnych zawartych w § 3, w Dziale II mają zastosowanie następujące wyłączenia:

1. Przedmioty wyłączone z zakresu ubezpieczenia:
 - 1) nośniki danych, które nie mogą być wymieniane przez użytkownika (np. stacjonarne twarde dyski, pamięci półprzewodnikowe),
 - 2) dane i programy przechowywane wyłącznie w pamięci głównej jednostki centralnej.
2. Ryzyka wyłączone z zakresu ubezpieczenia:

CIGNA STU S.A. nie odpowiada za szkody w danych lub w nośnikach danych (w tym w przypadku samych danych: zniekształcenie, nieautoryzowane wykorzystanie, całkowite lub częściowe skasowanie), jeżeli są wynikiem zdarzeń ujętych w wyłączeniach ogólnych § 3 ust. 1 pkt. 1-9.
3. Koszty wyłączone z zakresu ubezpieczenia:
 - 1) dodatkowe koszty poniesione na modyfikacje lub ulepszenia dokonane w ubezpieczonym przedmiocie przy okazji szkody objętej ubezpieczeniem na mocy niniejszych warunków,
 - 2) koszty poniesione na zakup nowych licencji na użytkowanie nieuszkodzonych, w wyniku zdarzenia objętego ochroną danych lub programów, jeżeli były chronione przed skopiowaniem za pomocą oprogramowania lub innych procedur ograniczenia dostępu (np. kody dostępu, blokady sprzętowe),
 - 3) w przypadku danych - koszty ich gromadzenia lub tworzenia od podstaw, o ile nie uzgodniono inaczej na mocy specjalnej klauzuli,
 - 4) koszty wynikłe z błędnego programowania, perforacji, etykietowania lub wkładania nośników danych, nieuważnego usunięcia informacji lub starcia danych z nośnika oraz utraty informacji wskutek działania pola magnetycznego.

Warunki techniczne dotyczące punktu sprzedaży biletów (PSB):

1. Należy zabezpieczyć stabilne miejsce na instalację Terminala o wymiarach długość 30cm, szerokość 20 cm, wysokość 15cm.
2. Zasilanie energetyczne, zgodne z wymogami Polskich Norm.
3. Dla zasilania Terminala i modemu należy zabezpieczyć dwa gniazdka elektryczne (mogą być bez uziemienia).

W przypadku, gdy Terminal wraz z modemem będą znajdować się w odległości powyżej 1 m od miejsca gniazd zasilających należy wyposażyć stanowisko pracy w listwę zasilającą (min. dwa gniazda i min. 1,5 m długości kabla zasilającego).

4. Zakres temperaturowy pracy urządzenia od 0°C do + 50°C.
5. Zakres temperaturowy przechowywania urządzenia od -20°C do + 60°C.
6. Suche i niezapyłone miejsce użytkowania terminala.
7. Należy chronić papier termiczny drukarki przed nasłonecznieniem.
8. W miejscu przewidzianych do instalacji Terminala powinien być sygnał sieci telefonii komórkowej GSM lub analogowa linia telefoniczna.



Załącznik nr 10 do Istotnych postanowień umowy

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Numer PSB

Niniejszym oświadczam, iż w dniu zostałam/em
przeszkolona/y przez upoważnionego pracownika Mennicy Polskiej S.A.
..... w zakresie obsługi Urządzenia.

Szkolenie obejmowało:

- Obsługę Terminala Verifone Omni 3750 wraz z modemem, podkładką i kartą operatora
 - Właściwą eksploatację Urządzenia
 - Kodowanie biletów komunikacji miejskiej na Warszawskiej Karcie Miejskiej
 - Kodowanie przedpłat parkingowych na Warszawskiej Karcie Miejskiej
 - Zasady rozliczeń finansowych
- (niepotrzebne skreślić)

.....
Czytelny podpis/pieczętka przedstawiciela Mennicy Polskiej S.A.

.....
Data/czytelny podpis/pieczętka Wykonawcy



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	Taryfa Przewozowa (KW-TP)
11	Regulamin Obsługi podróżnych, odprawy oraz przewozu osób, rzeczy i zwierząt – Koleje Wielkopolskie sp. z o.o. (KW-ROP)
12	Instrukcja rachunkowo – kasowa do kas biletowych i kas dopłat



POLITYKA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA SPÓŁKI „KOLEJE MAZOWIECKIE – KM” SP. Z O.O.

Misją Spółki 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 Zintegrowany System Zarządzania, na który składa się: System Zarządzania Jakością, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy oraz System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym zgodnie z wymaganiami norm: PN-EN ISO 9001:2009, PN-EN ISO/IEC 27001:2007, PN-N 18001:2004 oraz „Wymaganiami Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym” wydanie trzecie z 2014 r. przyjmuje zasadę, że:

ZADOWOLENIE PASAŻERÓW ZE STANDARDU USŁUG JEST GŁÓWNYM WYZNACZNIKIEM OCENY DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI

Dla skutecznej realizacji niniejszej polityki w Spółce wyznaczone są następujące cele:

- Standard usług świadczonych przez Spółkę powinien być każdego dnia wyższy.
- Doskonalenie jakości obsługi pasażerów i poczucia bezpieczeństwa w pociągach.
- Podwyższanie kultury obsługi pasażerów i zwiększanie zaufania pasażerów do działalności Spółki.
- Ochrona informacji gwarantujących bezpieczeństwo przewozów oraz informacji dotyczących pasażerów.
- Ciągłe podnoszenie kompetencji i kwalifikacji wszystkich pracowników, w tym personelu odpowiedzialnego za realizację procesów, z którymi związane są zagrożenia korupcyjne oraz określenie zasad postępowania pracowników w sytuacjach zagrożeń korupcyjnych, w tym objęcie ochroną pracowników zgłaszających przypadki korupcji oraz przypadki, co do których istnieje podejrzenie, że mogą się wiązać z korupcją.
- Zapewnienie zgodności z wymaganiami prawnymi i innymi dotyczącymi realizowanych usług, bezpieczeństwa informacji, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz krajowych rozwiązań organizacyjnych mających na celu zwalczanie korupcji.
- Dążenie do stałej poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej.
- Określenie i przestrzeganie zasad dotyczących kontaktów z otoczeniem, dostawcami i stronami zainteresowanymi, w tym organami administracji rządowej i samorządowej, klientami i dostawcami, tak aby kontakty te były transparentne i nie prowadziły do stosowania lub tolerowania nieuczciwych praktyk, w tym szczególnie praktyk korupcyjnych.
- Monitorowanie procesów, w tym w szczególności procesów, z którymi wiąże się nieakceptowalne ryzyko korupcyjne, bezpieczeństwa informacji oraz zawodowe.
- Ciągłe doskonalenie wdrożonego i funkcjonującego Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Podstawowymi wartościami mającymi znaczenie dla poprawy skuteczności ZSZ są:

Wzrost kultury wykonywania obowiązków oraz doskonalenie kompetencji i wzrost zaangażowania pracowników.

- Zarządzenie ryzykiem związanym z: ochroną informacji, ryzykiem zawodowym oraz zagrożeniami korupcyjnymi.
- Rozwój świadomości, doskonalenie kompetencji i wzrost zaangażowania pracowników w zakresie Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
- Przestrzeganie obowiązujących wymagań prawnych i innych wymagań zewnętrznych i wewnętrznych w zakresie ochrony informacji, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zwalczania korupcji.
- Indywidualna odpowiedzialność pracowników oraz współpracowników Spółki za bezpieczeństwo informacji oraz bezpieczeństwo i higienę pracy.
- Sprawność i efektywność organizacyjna zgodna z wymaganiami Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
- Świadomość pracowników dotycząca sankcji karnych, cywilnych i dyscyplinarnych z tytułu przestępstw korupcyjnych, szczegółowo określonych w procedurze postępowania z zagrożeniami korupcyjnymi.

Kierownictwo Spółki zobowiązuje się:

- Doskonalić warunki zapewniające właściwą jakość usług, stwarzać właściwe warunki pracy i obsługi pasażerów.
- Kształtować i doskonalić postawy pro jakościowe załogi oraz stosować przyjęte procedury działania.
- Dążyć do stworzenia atmosfery pełnego zaangażowania i partnerstwa pracowników w realizacji obowiązków, świadomego zaangażowania w ochronę informacji, przeciwdziałania korupcji i poprawę warunków pracy.
- Identyfikować ryzyko i konsekwentnie wdrażać plany reakcji na zidentyfikowane ryzyko.
- Systematycznie szkolić pracowników.
- Świadczyć usługi w sposób zabezpieczający pracowników przed utratą życia i zdrowia z równoczesnym zapobieganiem wypadkom przy pracy, urazom, schorzeniom i chorobom zawodowym.

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

PREZES ZARZĄDU

ARTUR RADWAN

Warszawa, dn. 01.10.2014 r.

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**



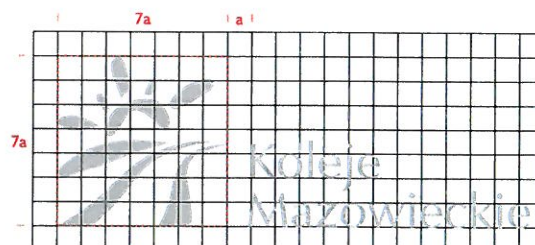
I. Logo - księga znaku

Wersja podstawowa

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



Budowa znaku

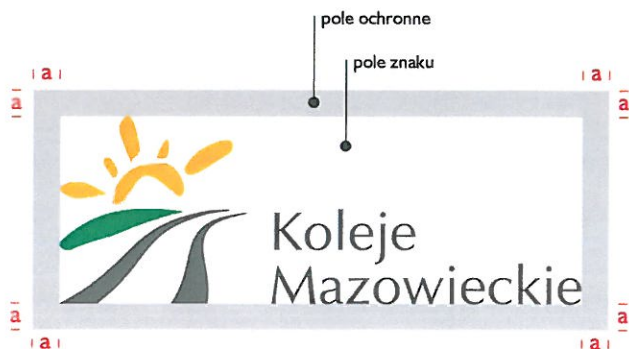


○ □ = a

Pole ochronne znaku

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

○ a



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.

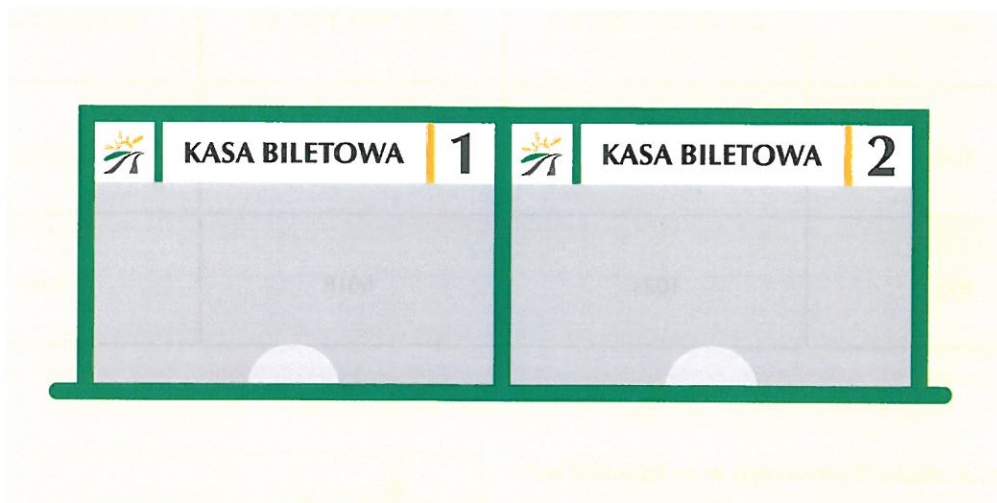


II. Wygląd okienek kasowych

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

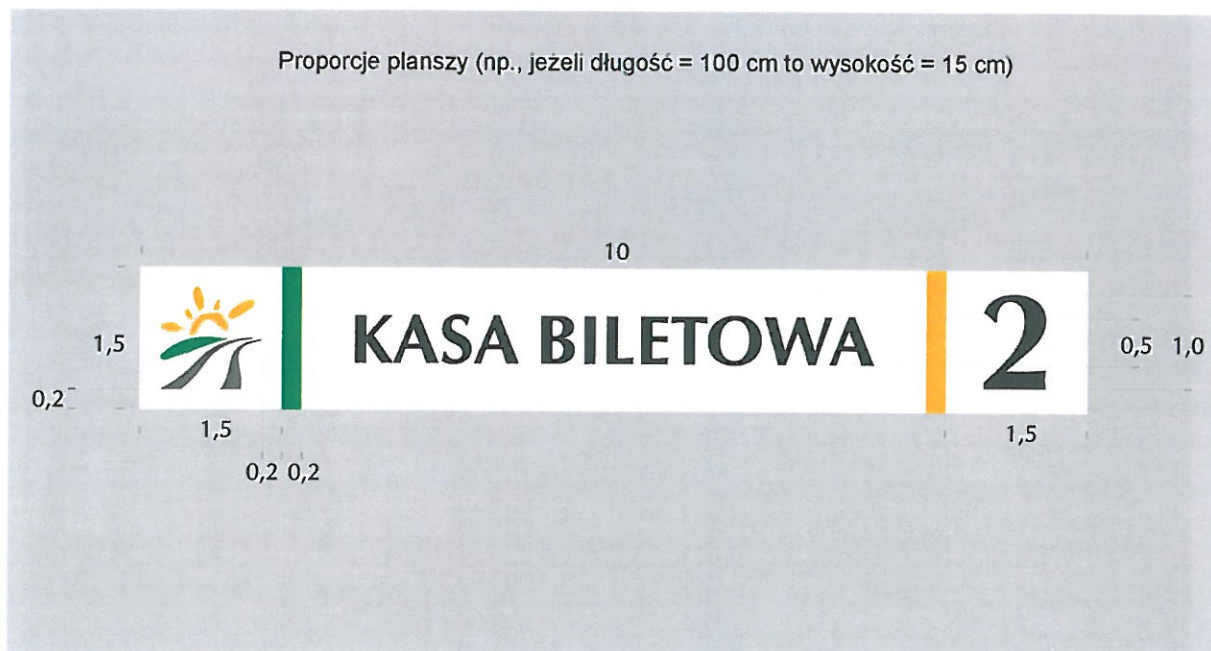


wariant bez numeru - w przypadku jednego okienka kasowego



A handwritten signature or mark in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

oznaczenie kas biletowych



2

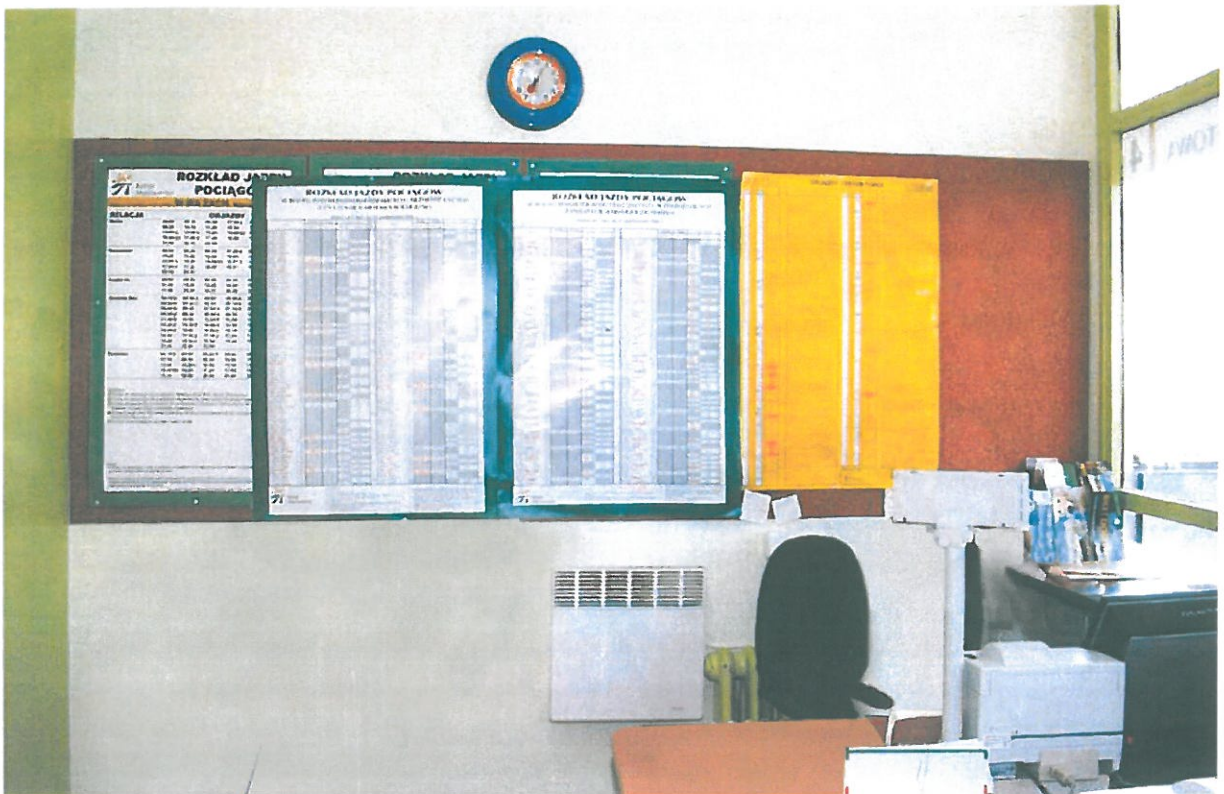
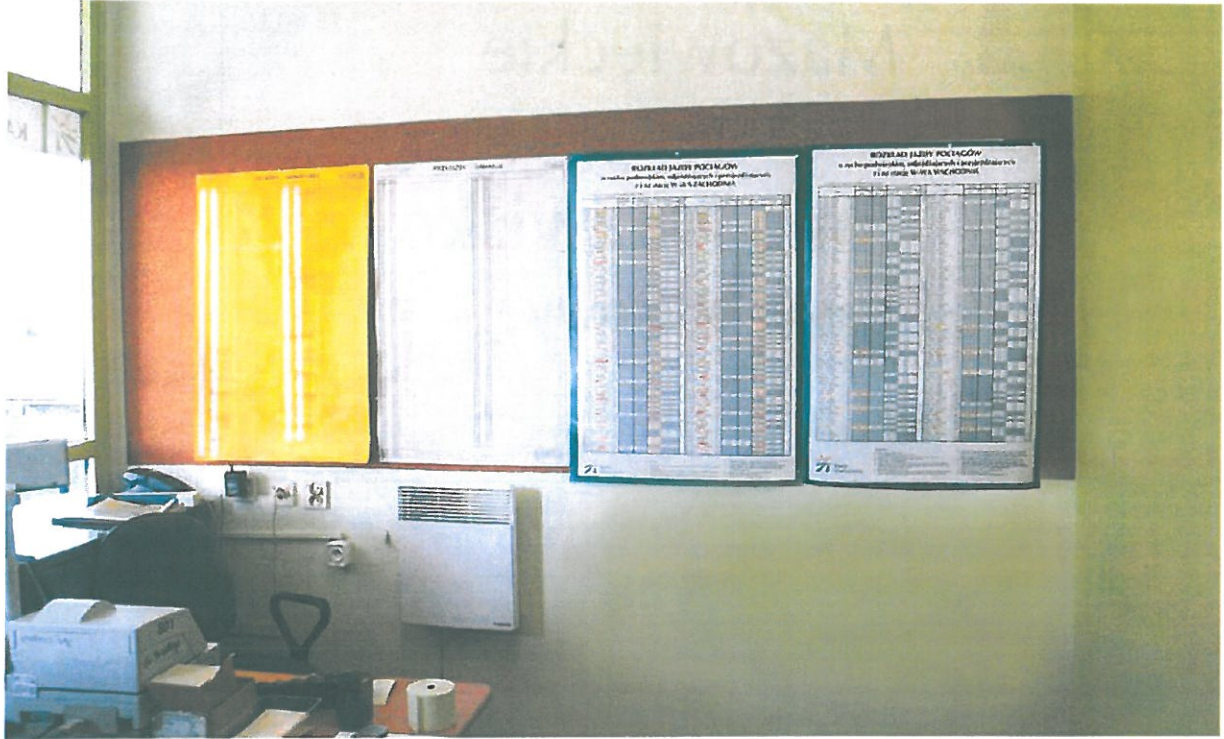
wygląd kas biletowych oznaczonych zgodnie z zasadami SIW



[Handwritten signature]

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





Koleje
Mazowieckie

Imię Nazwisko
Kasjer biletowy



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



kamizelka na podszewce



A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

spódnica na podszewce



spodnie damskie





koszula damska z krótkim i długim rękawem

9





apaszka





buty damskie

M



Umundurowanie męskie

marynarka na podszewce





kamizelka na podszewce

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom center of the page. The signature is stylized and appears to be a single letter, possibly 'Q' or 'G', followed by a vertical line.



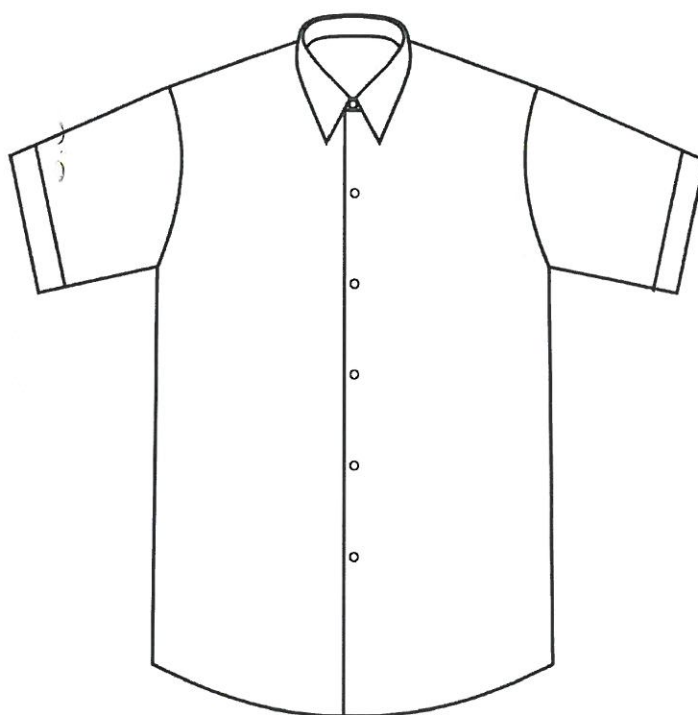
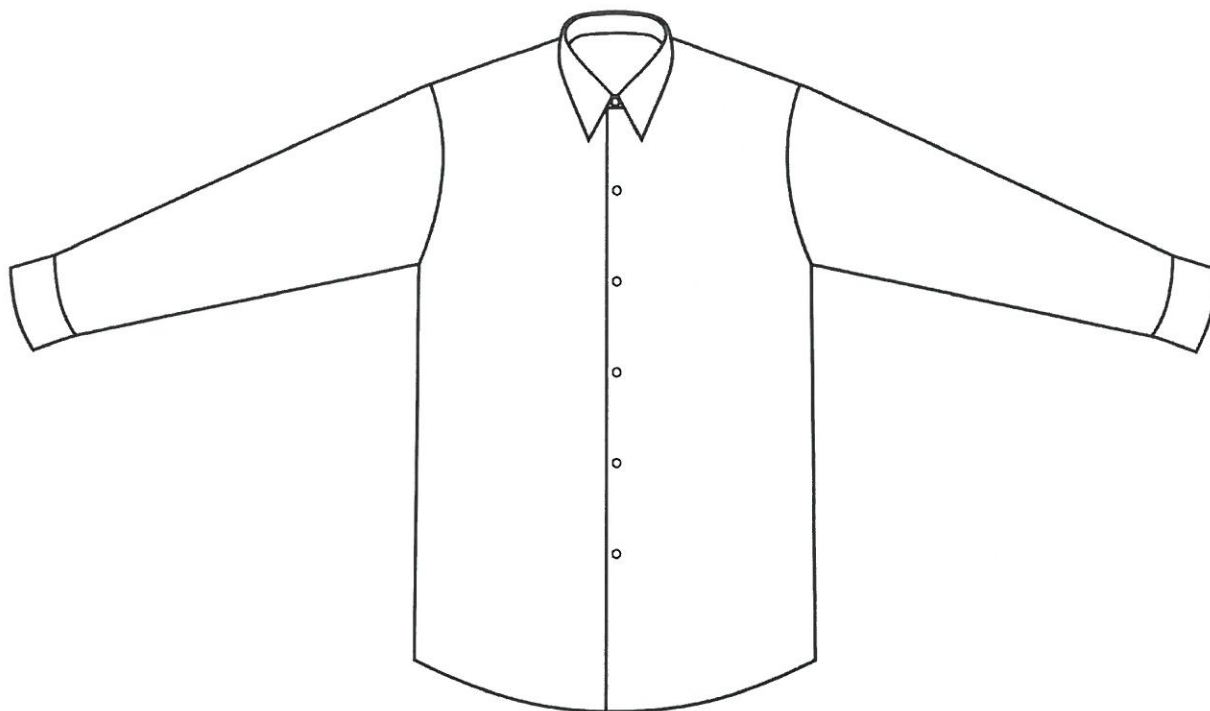
[Handwritten signature]

spodnie



koszula męska z długim i krótkim rękawem





krawat





buty męskie

9



Próbki kolorów
PANTONE

5575 C

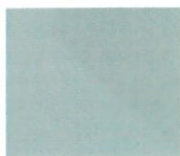
5585 C

5595 C

559 C

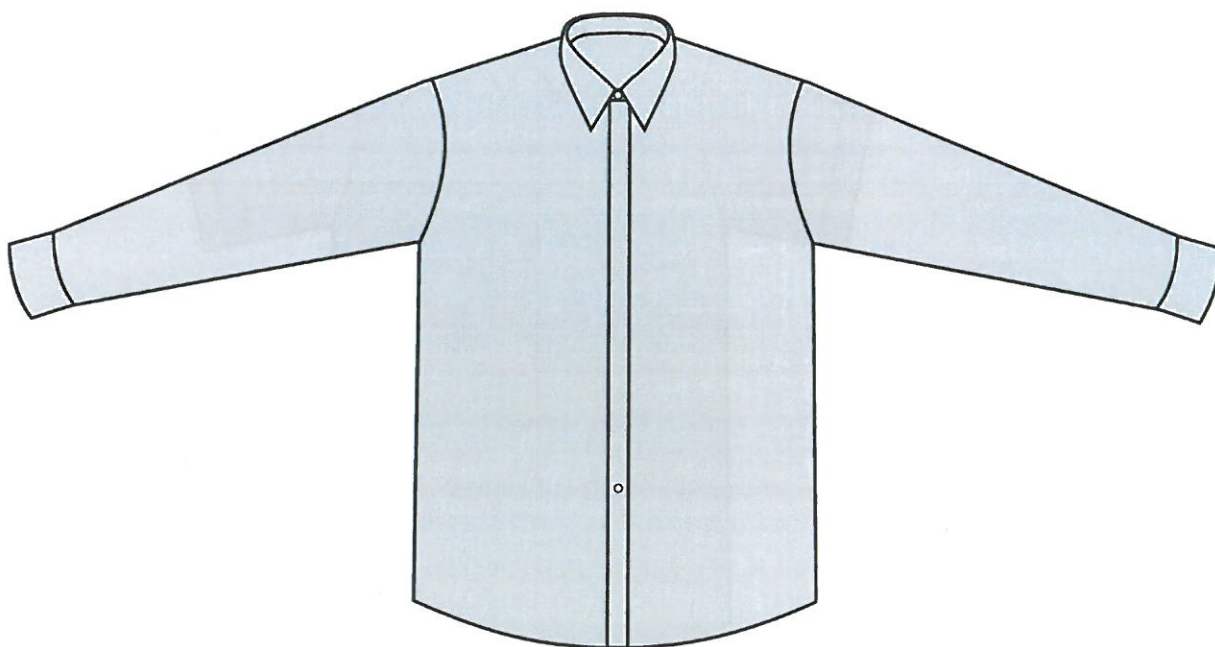
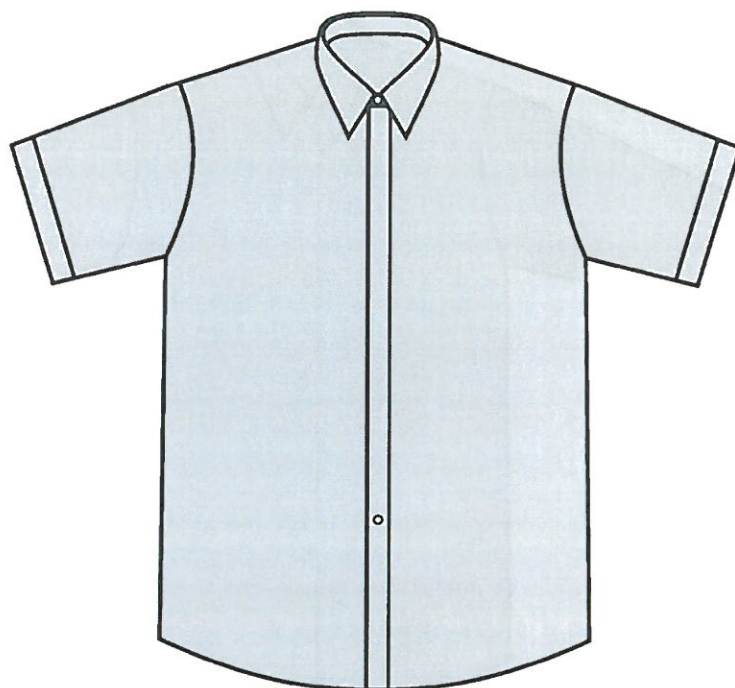
558 C

557 C



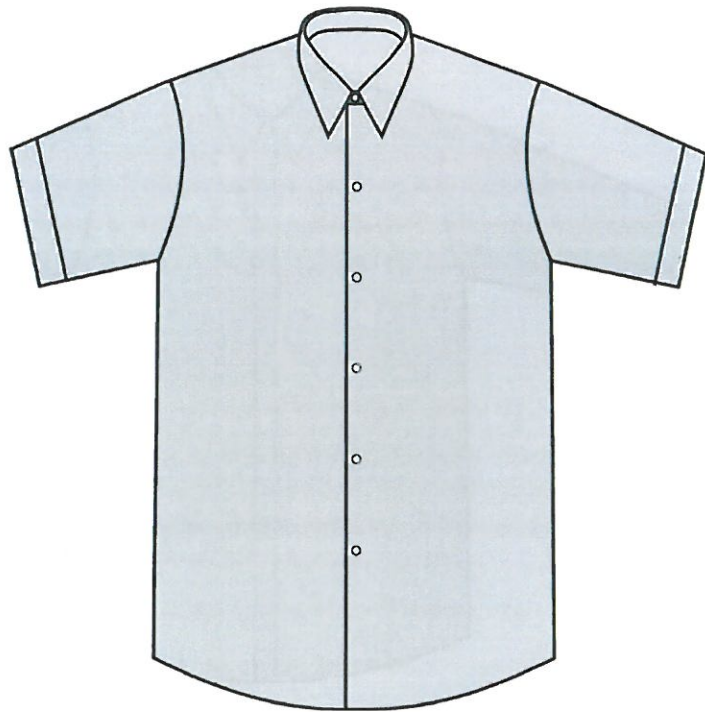
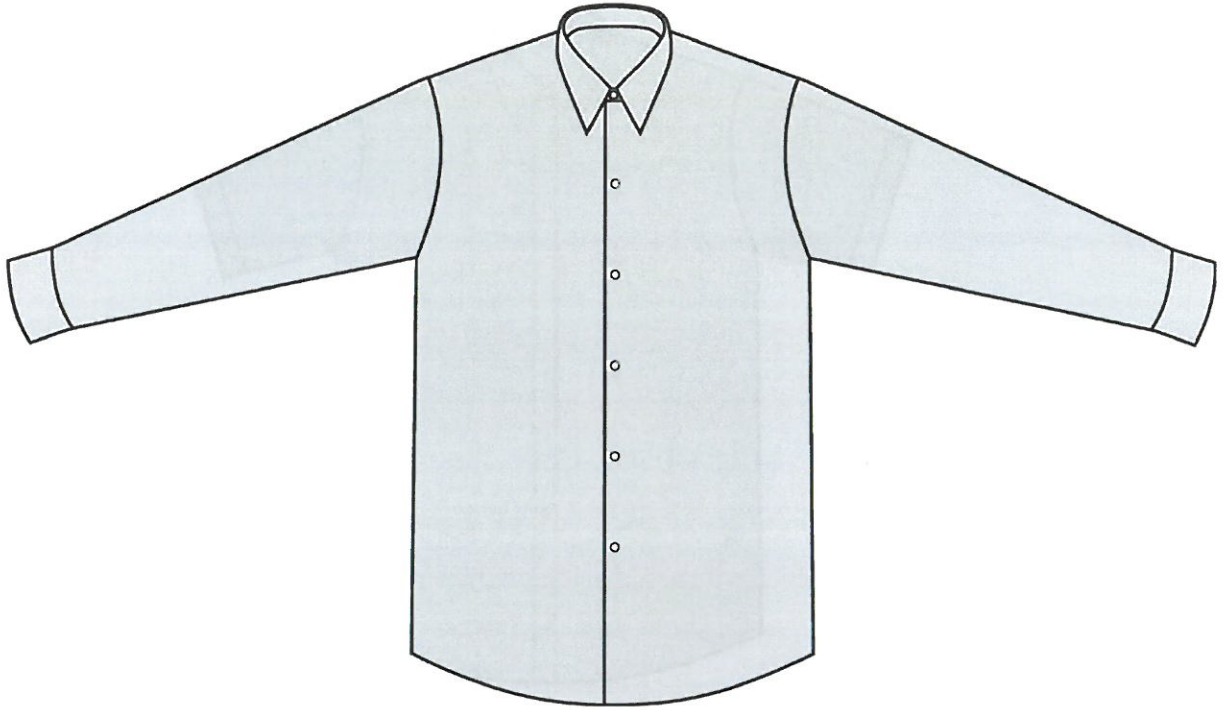
koszula damska z krótkim i długim rękawem

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



koszula męska z długim i krótkim rękawem

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S' followed by a flourish.



.....
(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 odpowiedniego potencjału technicznego (lokalu), osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj.:

.....
(należy dokładnie opisać zakres zasobów oddanych do dyspozycji Wykonawcy oraz okres ich udostępnienia)

w postępowaniu na „Usługę agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych, udzielanie informacji”
znak: MWZ4-205-63-2015, zadanie nr na potrzeby wykonywania 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)

....., dnia2015 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)



