

**OPIS PRZEDMIOTU NA POTRZEBY SZACOWANIA KOSZTÓW
USŁUG AGENCYJNYCH KAS BILETOWYCH NA ROK 2024**

CPV - 55900000-9 – Usługi handlu detalicznego

1. Usługi agencyjne sprzedaży biletów uprawniających do przejazdów środkami lokalnego publicznego transportu zbiorowego, na rzecz i w imieniu Miasta Gorzów Wlkp. - Urzędu Miasta. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z umową agencyjną oraz Instrukcją w zakresie sprzedaży biletów uprawniających do przejazdów środkami lokalnego publicznego transportu zbiorowego w następujących punktach sprzedaży:

1.1. **Kasa biletowa nr 2** – na osiedlu Staszica – lokal zapewnia Wykonawca. Wykonawca musi dysponować własnym lokalem lub wynajmować powierzchnię niezbędną do prowadzenia kasy biletowej w obrębie os. Staszica, (preferowana ul. Marcinkowskiego). Punkt sprzedaży winien się znajdować w pobliżu przystanku autobusowego komunikacji miejskiej.

1.2. **Kasa biletowa nr 3** – Centrum Obsługi Klienta przy ul. Drzymały 10 w Gorzowie Wlkp. (lokal Zamawiającego). Koszty wynajmu lokalu, pokrywa Wykonawca, koszt ten w 2024 roku może wynieść ok. 400 zł brutto / miesięcznie

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych tzn. złożona oferta może dotyczyć wszystkich punktów kasowych lub jednego punktu kasowego.

2. Okres realizacji usługi od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.
3. Godziny otwarcia poszczególnych kas biletowych będą ustalane przez Zamawiającego na podstawie harmonogramu, minimalny czas otwarcia kas to 6 godzin w ciągu dnia, od poniedziałku do piątku. Ponadto w kasie biletowej nr 2 na osiedlu Staszica Zamawiający zakłada pracę tej kasy 3 godziny w soboty. Zamawiający zastrzega, że w szczególnych przypadkach godziny pracy kas mogą zostać wydłużone.
4. W przypadku konieczności zapewnienia łącza internetowego do przesyłu danych elektronicznych, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia kosztów łącza internetowego we własnym zakresie.
5. Wykonawca ponosi koszt polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność materialną za powierzone bilety (w wartości nominalnej, które mogą

wynieść średnio w miesiącu maksymalnie 150 tys. zł, oraz gotówkę w wysokości utargu – maksymalnie 10 tys. zł). Dane te mogą ulec zmianie w przypadku wprowadzenia podwyżek cen biletów.

6. W zakresie oferty na obsługę kasy nr 2 – os. Staszica, potwierdzenie posiadania lub wynajmu lokalu na os. Staszica, który spełnia wymagania Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa, w tym: instalacja alarmowa (monitorowanie alarmu przez firmę ochroniarską), sejf lub kasa pancerna do przechowywania biletów i gotówki lub inne środki ochrony.
7. Koszty związane z prowadzeniem kasy biletowej w tym: koszty materiałów biurowych (np.: skoroszyty, kalkulatory, długopisy itp.), ponosić będzie Wykonawca.
8. Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą wynagrodzeniem zryczałtowanym miesięcznym, przy czym w przypadku zamknięcia kasy i niezorganizowania w tym czasie zastępstwa Zamawiający obniży wynagrodzenie oraz naliczy karę za brak obsługi kasy biletowej.
9. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia innej działalności gospodarczej niż sprzedaż biletów na rzecz Urzędu Miasta. Ze względu na szczególny sposób rozliczania (co miesięczne inwentaryzacje, Zamawiający nie widzi możliwości prowadzenia w tym samym czasie przez Wykonawcę innej działalności handlowej).
10. Wykonawca będzie zobowiązany do znajomości przepisów w zakresie: cen za przejazdy środkami publicznego transportu zbiorowego, zasad korzystania ze środków publicznego transportu zbiorowego, przepisów porządkowych obowiązujących przy przewozie osób i bagażu, wszelkich innych informacji dotyczących komunikacji miejskiej w Gorzowie Wlkp. i ościennych gminach, niezbędnych do prawidłowej realizacji usług dystrybucji biletów.
11. Wykonawca będzie zobowiązany do wydruku (na prośbę klientów) rozkładów jazdy komunikacji miejskiej (ze strony internetowej MZK), przy czym liczba rozkładów na 1 osobę będzie ograniczona do 5 szt. (w wyjątkowych sytuacjach, wydruków może być więcej).
12. Wykonawca będzie zobowiązany, w przypadku zmiany systemu sprzedaży biletów (np. wprowadzenie systemu centralnego obsługi sprzedaży, wprowadzenie karty miejskiej, konieczność pracy z systemem centralnym np. w zakresie wystawiania faktur w KSeF, itp.), do przyjęcia nowych zobowiązań i odpowiedzialności w tym zakresie.
13. Wykonawca będzie ponosić pełną odpowiedzialność materialną wobec Spółki za

szkody wynikłe z niewykonywania lub nienależytego wykonywania postanowień umowy, a także w sprawach nieuregulowanych w/g przepisów kodeksu cywilnego o zobowiązaniach.

14. Do zadań Wykonawcy w szczególności będzie należeć:

- dokonywanie sprzedaży biletów osobom uprawnionym, na podstawie aktualnego cennika opłat za korzystanie z przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
- utrzymanie w kasie zapasu biletów nieprzekraczającego limitu określonego w Instrukcji przekazanej przez Zamawiającego (zwanej dalej instrukcją),
- zgłaszanie zapotrzebowania na bilety,
- utrzymanie na koniec każdego dnia pogotowania kasowego nie przekraczającej kwoty limitu określonego w Instrukcji,
- wpłacanie do banku wskazanego przez Spółkę, utargu przekraczającego kwotę pogotowia kasowego, za pośrednictwem konwojenta koncesjonowanej firmy ochroniarskiej,
- prowadzenie wymaganej dokumentacji i ewidencji obrotu poszczególnymi rodzajami biletów (kartoteki towarowe),
- przygotowanie na koniec każdego miesiąca rozliczenia ze sprzedaży biletów na potrzeby inwentaryzacji,
- wystawianie faktur VAT nabywcom biletów, na ich żądanie; faktury należy wystawiać w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem: oryginał dla nabywcy, kopia dla Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.,
- wystawianie not księgowych potwierdzających sprzedaż biletów na rzecz jednostek powiązanych z Urzędem Miasta Gorzowa Wlkp., w dwóch egzemplarzach: oryginał dla nabywcy, kopia dla Urzędu Miasta.
- prowadzenie ewidencji - rejestrów wystawionych faktur, not księgowych oraz rejestrów korekt tych dokumentów, zestawienia płatności bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem terminali POS,
- przygotowanie i przekazywanie do magazynu Spółki zwrotów,
- udostępnianie upoważnionym do wykonywania kontroli pracownikom Spółki lub Urzędowi Miasta Gorzowa Wlkp., wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli usług agencyjnych sprzedaży biletów w zakresie

prawidłowości wykonywania postanowień umowy,

- przeprowadzanie na zlecenie Spółki lub Urzędu Miasta, badań ankietowych wśród klientów,
- wydruku rozkładów jazdy dla klientów ze strony www MZK,
- prowadzenie ewidencji sprzedaży biletów za pośrednictwem dostarczonego przez Spółkę systemu komputerowego i/lub kasy fiskalnej, obsługa terminali POS do sprzedaży bezgotówkowej,
- znajomość i przestrzeganie przepisów w zakresie wystawiania faktur VAT sprzedaży i ewidencjonowania sprzedaży biletów zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. (ze zmianami), o podatku od towarów i usług,
- rozliczanie Agenta ze sprzedanych biletów, wpłat gotówki do banku, sprzedaży bezgotówkowej oraz pozostałych w kasie biletów i pogotowia kasowego będzie następowało w wyniku inwentaryzacji przeprowadzanej następnego dnia roboczego po zakończeniu miesiąca,
- usługi agencyjne objęte niniejszą umową, Agent wykonuje osobiście lub za pośrednictwem zatrudnionych przez siebie osób, za które ponosi pełną odpowiedzialność,
- w sytuacjach wyjątkowych, spowodowanych długotrwałą chorobą, urlopem itp. Agent zobowiązany jest wyznaczyć swojego zastępcę,
- w przypadku ustanowienia zastępstwa, Agent jest zobowiązany przeszkolić zastępcę co do sposobu wykonywania umowy i ponosi pełną odpowiedzialność za jego działania jak za działania własne.