

**ZASADY ZLECANIA I ROZLICZANIA Z REALIZACJI ZADAŃ POWIERZONYCH
DO WYKONANIA AKTEM ZAŁOŻYCIELSKIM SPÓŁCE
TRAMWAJE SZCZECIŃSKIE SP. Z O.O.**

**Rozdział 1
Wyjaśnienie pojęć**

§ 1. Ilekroć w treści mowa jest o:

- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 2) **Spółce** – należy przez to rozumieć Tramwaje Szczecińskie Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie, prowadzącą działalność o charakterze użyteczności publicznej, której podstawowym celem działania jest wykonywanie zadania własnego Gminy polegającego na zaspokojeniu potrzeb mieszkańców tej gminy w zakresie lokalnego transportu zbiorowego – tramwajowej komunikacji zbiorowej, w której 100% udziałów posiada Gmina;
- 3) **ZDiTM** – należy przez to rozumieć działającego w imieniu Gminy dyrektora Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie;
- 4) **Zasadach** – należy przez to rozumieć postanowienia niniejszego załącznika do Zarządzenia w sprawie zasad zlecania i rozliczania z realizacji zadań powierzonych do wykonania aktem założycielskim spółce Tramwaje Szczecińskie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie;
- 5) **zadaniu przewozowym** – należy przez to rozumieć skonkretyzowane zlecenie wykonania przewozów tramwajowej komunikacji zbiorowej w określonym rozmiarze, finansowane przez Gminę ze środków budżetowych;
- 6) **rozkładzie jazdy** – należy przez to rozumieć trasy kursowania tramwajów wraz z oznaczeniem przystanków oraz określeniem częstotliwości kursowania i czasu odjazdu tramwajów z poszczególnych przystanków, wprowadzonych komunikatem ZDiTM;
- 7) **rekompensacie** – należy przez to rozumieć wszelkie przysporzenia na rzecz Spółki dokonywane w celu pokrycia ponoszonych przez Spółkę kosztów związanych z wykonywaniem przez nią zadań przewozowych;
- 8) **pociągokm** – należy przez to rozumieć pociągokilometr, czyli przejazd tramwajem o określonej kategorii odcinka o długości 1 kilometra;
- 9) **kurs** – należy przez to rozumieć wykonane pociągokilometry na linii, zgodnie z rozkładem jazdy, wraz z dojazdem i zjazdem z linii;
- 10) **miesiącu** – należy przez to rozumieć miesiąc kalendarzowy, stanowiący okres rozliczeniowy za usługi świadczone przez Spółkę na rzecz Gminy zgodnie z niniejszymi Zasadami;
- 11) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni tygodnia, za wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).

Rozdział 2

Przedmiot zasad

- § 2.1. Przedmiotem Zasad jest szczegółowe określenie warunków organizacyjnych, proceduralnych, finansowych oraz prawnych wykonania przez spółkę – Tramwaje Szczecińskie Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie na rzecz Gminy Miasto Szczecin usługi publicznej – zadań przewozowych w komunikacji tramwajowej powierzonych do wykonywania aktem założycielskim.
2. Z zastrzeżeniem postanowienia § 20 ust. 8 prawa i obowiązki Gminy Miasto Szczecin wynikające z Zasad wykonywane są przez dyrektora zakładu budżetowego pn. Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, który zadania swoje, określone w statucie zakładu budżetowego, realizuje przy pomocy kierowanego zakładu utworzonego w celu organizowania, zarządzania, planowania i sterowania publicznym transportem zbiorowym na terenie Gminy Miasto Szczecin.

Rozdział 3

Obowiązki Spółki

§ 3.1. Do obowiązków Spółki należy:

- 1) wykonywanie na terenie Gminy przewozów pasażerskich na liniach tramwajowych, zgodnie z rozkładem jazdy i normami jakości ustalonymi w Zasadach;
- 2) utrzymywania taboru tramwajowego zgodnie z wykazem zawartym w **Załączniku nr 1** do Zasad;
- 3) utrzymywanie rezerwowego taboru tramwajowego przygotowanego do wyjazdu na linie zgodnie z harmonogramem zawartym w **Załączniku nr 2** do Zasad oraz warunkami i dyspozycjami ZDiTM, zawartymi w **Załączniku nr 3** do Zasad;
- 4) wyposażenia taboru tramwajowego, za wyjątkiem taboru obsługującego linię turystyczną 0, zgodnie z zasadami zawartymi w **Załącznikach 4 i 5** do Zasad;
- 5) wyposażenia kierujących tramwajami w identyfikatory z nazwą Spółki, zdjęciem kierującego tramwajem oraz jego numerem służbowym;
- 6) prowadzenie w tramwajach, za wyjątkiem kursujących na linii turystycznej 0, sprzedaży jednorazowych biletów komunikacji miejskiej w Szczecinie na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Spółką a Gminą;
- 7) utrzymywanie pogotowia technicznego dla zapewnienia ciągłości ruchu na liniach tramwajowych oraz zapewnienie jego współpracy ze służbą nadzoru ruchu ZDiTM;
- 8) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym oraz w czystości:
 - a) taboru tramwajowego;
 - b) torowisk tramwajowych wydzielonych z pasa drogowego oraz torowisk tramwajowych na pętlach tramwajowych w odległości do 0,7 m od główki szyny na zewnątrz toru;
 - c) torowisk tramwajowych występujących na przejazdach i wbudowanych w ulicach w odległości 0,5 m od główki szyny na zewnątrz toru;
 - d) stanowiących własność Spółki płotków na torowiskach wydzielonych z pasa drogowego, rozdzielających tory;
 - e) urządzeń sieciowych, torowych i sygnalizacji wzbudzanej przez tramwaj;
- 9) umieszczania na tramwajowych trasach komunikacyjnych znaków drogowych dla kierujących tramwajami dotyczących:
 - a) organizacji i bezpieczeństwa ruchu,

- b) oznakowania urządzeń sieci trakcyjnej;
- 10) informowanie ZDiTM o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wykonywanie przez Spółkę obowiązków wynikających z Zasad;
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności za szkody wynikłe z ruchu pojazdów, stanu technicznego i nienależytego wykonania niniejszej umowy wobec pasażerów i osób trzecich;
 - 12) przestrzeganie przez kierujących pojazdami na linii przepisów o ruchu drogowym, Instrukcji dla pracowników służby ruchu oraz poleceń służby nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego;
 - 13) informowanie ZDiTM w terminie do 31 maja każdego roku o przewidywanej na rok następny liczbie i rodzaju wagonów tramwajowych przeznaczonych do wykonywania zadań przewozowych w następnym roku;
 - 14) informowanie ZDiTM, w terminie do 31 maja każdego roku, o harmonogramie (z podziałem na poszczególne miesiące) planowanych w roku następnym robót torowo-sieciowych, mających wpływ na wykonywanie zadań przewozowych;
 - 15) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących wykonywania przez Spółkę obowiązków wynikających z Zasad oraz informowanie ZDiTM o sposobie ich załatwienia zgodnie z zasadami zawartymi w **Załączniku nr 6** do Zasad;
 - 16) informowanie ZDiTM o realizacji rozkładów jazdy na zasadach określonych w § 14;
 - 17) utrzymywanie stałej łączności z ZDiTM polegającej na całodobowym udostępnieniu numeru telefonu komórkowego, faksu i poczty elektronicznej oraz do utrzymywania łączności telefonicznej w godzinach kursowania tramwajów pomiędzy:
 - a) dyspozytorami ruchu ZDiTM a dyspozytorami Spółki,
 - b) dyspozytorami Spółki a kierującymi tramwajami;
 - 18) stosowanie elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Szczecin na zasadach określonych w § 20;
 - 19) umieszczanie w wagonach tramwajowych informacji i komunikatów ZDiTM związanych z organizacją i funkcjonowaniem publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy;
 - 20) udostępnianie na żądanie ZDiTM celem skopiowania zapisów z urządzeń monitorujących (obowiązek ten aktualizuje się wyłącznie w przypadku posiadania przez spółkę urządzeń monitorujących);
2. Obowiązki określone w ust. 1 spółka zobowiązana jest wykonywać samodzielnie, bez możliwości powierzenia ich podwykonawcom.

Rozdział 4

Obowiązki ZDiTM

§ 4. Do obowiązków ZDiTM należy:

- 1) organizowanie, zarządzanie, planowanie i sterowanie publicznym transportem zbiorowym, w tym transportem tramwajowym, na terenie Gminy;
- 2) ogłaszania rozkładów jazdy na przystankach tramwajowych;
- 3) sterowanie i koordynowanie ruchem tramwajów włączonych do ruchu w celu wykonywania przewozów pasażerskich;
- 4) bezzwłoczne likwidowanie zdarzeń drogowych z udziałem tramwajów Spółki lub mających wpływ na wykonywanie przez Spółkę przewozów pasażerskich oraz przekazywanie spółce dokumentacji sporządzonej lub posiadanej przez ZDiTM dotyczącej tych zdarzeń;
- 5) zapewnienie funkcjonowania zastępczej komunikacji autobusowej i bezzwłoczne włączenie jej do ruchu, po zaistnieniu przerwy w funkcjonowaniu komunikacji tramwajowej na określonej

- linii;
- 6) dostarczanie Spółce rozkładów jazdy tramwajów i zmian do tych rozkładów;
 - 7) dostarczanie Spółce dokumentacji określającej wskaźniki eksploatacyjne, podział służb, rozkłady dla kierujących tramwajami;
 - 8) dostarczanie Spółce na pierwsze wyposażenie wprowadzanych do eksploatacji wagonów tramwajowych (nabytych lub po remoncie albo modernizacji) nalep informujących pasażerów o:
 - a) cenniku opłat za przejazdy pojazdami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez ZDiTM,
 - b) postanowieniach Regulaminu przewozu osób i bagażu ręcznego pojazdami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez ZDiTM,
 - c) uprawnieniach do przejazdów bezpłatnych i ulgowych w pojazdach lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez ZDiTM;
 - d) sprzedaży biletów przez prowadzących tramwaj;
 - e) kontroli biletów i opłat dodatkowych;
 - f) przyjmowania skarg i wniosków;
 - 9) w przypadku wprowadzenia zmian w zakresie wskazanym w pkt 8 – dostarczanie Spółce aktualnych nalep informujących pasażerów uwzględniających zmiany w liczbie niezbędnej do wyposażenia wszystkich tramwajów Spółki;
 - 10) doręczanie Spółce raportów z przeprowadzonych kontroli w zakresie wykonywania przez Spółkę obowiązków, określonych w § 3 ust. 1, w terminie 4 dni roboczych od dnia, w którym kontrola była przeprowadzona;
 - 11) udostępnienie Spółce systemu informatycznego Municom, celem rejestrowania i przetwarzania danych dotyczących wykonywanych przez Spółkę przewozów pasażerskich;
 - 12) udostępnienie Spółce węzłów sanitarnych w punktach dyspozytorskich na pętlach końcowych linii tramwajowych (w godzinach pracy w punktach dyspozytorskich);
 - 13) rozpatrywanie skarg i wniosków pasażerów na zasadach określonych w **Załączniku nr 6** do Zasad.

Rozdział 5

Uprawnienia Spółki

§ 5. Spółka jest uprawniona do:

- 1) prowadzenia w imieniu własnym postępowań, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, mających na celu zawieranie umów na wykonywanie remontów, konserwacji, bieżących napraw i modernizacji infrastruktury technicznej posiadanej przez Spółkę;
- 2) prowadzenia w imieniu własnym postępowań, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, mających na celu zawieranie umów na budowę infrastruktury technicznej oraz nabycie taboru tramwajowego lub innych pojazdów na potrzeby prowadzonej działalności;
- 3) wnioskowania o wszczęcie procedury w celu podwyższenia kapitału zakładowego Spółki z przeznaczeniem wniesionych środków na wyposażenie spółki w składniki majątkowe niezbędne dla prawidłowej realizacji zadań przewozowych;
- 4) ubiegania się o współfinansowanie inwestycji ze środków Unii Europejskiej, w szczególności z programów operacyjnych;
- 5) nieodpłatnego korzystania z będących własnością Gminy nieruchomości w celu wykorzystywania ich na potrzeby prowadzonej działalności na zasadach określonych w § 16;
- 6) udostępniania powierzchni reklamowych na wagonach tramwajowych oraz zamieszczania w tramwajach tzw. reklamy wewnętrznej w formie plakatów, ogłoszeń i in.;

- 7) wynajmowania lokali w budynkach, w których prowadzi działalność;
- 8) organizowania tramwajowych przewozów okazjonalnych i okolicznościowych;
- 9) wynajmowania sprzętu;
- 10) świadczenia innych usług;
- 11) wnioskowania do ZDiTM o zmianę rozkładu jazdy.

Rozdział 6

Uprawnienia ZDiTM

§ 6. ZDiTM jest uprawniony do:

- 1) dokonywania kontroli wykonywania przez Spółkę obowiązków wymienionych w § 3 ust. 1, zgodnie z zasadami określonymi w **Załączniku nr 7** do Zasad;
- 2) wydawania poleceń kierującym tramwajami oraz innym pracownikom Spółki zatrudnionym przy zapewnieniu ciągłości komunikacji tramwajowej mających na celu utrzymanie przejezdności tras tramwajowych oraz zapewnienie bezpieczeństwa pasażerów na przystankach tramwajowych;
- 3) kontroli dokumentów kierujących tramwajami oraz dokumentów pojazdów;
- 4) kontroli trzeźwości kierujących tramwajami, pod rygorem wezwania policji oraz wycofania tramwaju z obsługi linii tramwajowej w przypadku odmowy poddania się takiej kontroli przez kierującego tramwajem;
- 5) wprowadzania zmian i korekt do rozkładu jazdy na zasadach określonych w § 18.

Rozdział 7

Zasady ustalania wielkości zadań przewozowych zleconych Spółce do wykonania

§ 7.1. Wielkość zadań przewozowych zleconych Spółce ustalana i określana jest na każdy rok kalendarzowy w **Załączniku nr 8** do Zasad.

2. W terminie do 30 września każdego roku, począwszy od roku 2009, ZDiTM określi na piśmie projekt zadań przewozowych dla Spółki na następny rok kalendarzowy, wskazując:
 - 1) wysokość środków finansowych przewidzianych na realizację zadań przewozowych w komunikacji tramwajowej;
 - 2) liczbę pociągokm. do wykonania w danym roku, podaną ogólnie oraz w rozbiciu na poszczególne kategorie taboru tramwajowego;
 - 3) wysokość stawek za pociągokm., w rozbiciu na poszczególne kategorie taboru tramwajowego.
3. Ostateczną wielkość zadań przewozowych dla Spółki i środków przeznaczonych na ich finansowanie, na następny rok budżetowy, przekazywana będzie do ostatniego dnia roku poprzedzającego okres rozliczeniowy.
4. Ustalenia zawarte w ust. 3 stanowiąc będą podstawę do zmiany **Załącznika nr 8** do Zasad pn. „Wskazania do realizacji”, na rok następny.
5. W roku 2009 Spółka zobowiązana jest wykonywać zadania przewozowe zgodnie ze wskazaniami zawartymi w **Załączniku nr 8** do Zasad.
6. W celu realizacji zadań przewozowych, ZDiTM sporządzać będzie i doręczać Spółce do 20 dnia miesiąca poprzedzającego, miesięczne harmonogramy określające:
 - 1) liczbę pociągokm. do wykonania w danym miesiącu podaną ogólnie oraz w rozbiciu na poszczególne kategorie taboru tramwajowego,
 - 2) wysokość środków finansowych przewidzianych na wynagrodzenie Spółki z tytułu wykonanych zadań przewozowych w danym miesiącu.

Rozdział 8

Rekompensata

§ 8. Z tytułu wykonywania przez Spółkę zadań przewozowych w komunikacji tramwajowej powierzonych aktem założycielskim, Spółka ma prawo do rekompensaty w następujących formach:

- 1) wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) nieodpłatnego korzystania z będących własnością Gminy nieruchomości na zasadach określonych w § 16;
- 3) wynagrodzenia z tytułu udostępniania przez Spółkę powierzchni reklamowych na wagonach tramwajowych oraz zamieszczania w tramwajach tzw. reklamy wewnętrznej w formie plakatów, ogłoszeń i in.;
- 4) czynszu najmu nieruchomości, do których Spółka posiada tytuł prawny, w tym nieruchomości, o których mowa w § 16;
- 5) wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług w zakresie organizowania tramwajowych przewozów okazjonalnych i okolicznościowych, wynajmowania sprzętu oraz świadczenia innych usług;
- 6) podwyższenia kapitału zakładowego w formie pieniężnej lub poprzez wniesienie na ten kapitał wkładów niepieniężnych, w szczególności w postaci nieruchomości i taboru tramwajowego;
- 7) dopłat;
- 8) współfinansowania inwestycji ze środków Unii Europejskiej pozyskanych w wyniku złożenia stosownych aplikacji i uczestnictwa w programach pomocowych i operacyjnych;
- 9) korzystania w ramach umowy dzierżawy z taboru stanowiącego własność Gminy, zakupionego ze środków pozyskanych przez Gminę w ramach programów operacyjnych;
- 10) korzystania z taboru stanowiącego własność Gminy, zakupionego ze środków pozyskanych przez Gminę w ramach programów operacyjnych, przekazanego Spółce w celu świadczenia usługi publicznej, o której mowa w § 3 ust. 1 Zasad, bez konieczności zawierania odrębnej umowy.

Rozdział 9

Wynagrodzenie

§ 9.1. Za wykonane zadania przewozowe Spółka otrzymuje wynagrodzenie obliczone jako iloczyn liczby pociągokm. wykonanych zgodnie z § 10 ust. 1 i obowiązujących stawek za pociągokm. zróżnicowanych w zależności od kategorii taboru, ustalonych w **Załączniku nr 8** do Zasad.

2. Za stacjonowanie tramwaju rezerwowego Spółka otrzymuje wynagrodzenie w wysokości liczby godzin stacjonowania tramwaju rezerwowego i obowiązującej stawki godzinowej.
3. Na poczet miesięcznego wynagrodzenia Spółka otrzymywać będzie zaliczkowo:
 - 1) 50% wynagrodzenia wynikającego z miesięcznego harmonogramu, o którym mowa w § 7 ust. 6 – w terminie do 5 dnia danego miesiąca;
 - 2) 40 % wynagrodzenia wynikającego z miesięcznego harmonogramu, o którym mowa w § 7 ust. 6 – w terminie do 20 dnia danego miesiąca.
4. Zapłata należności, o których mowa w ust. 3 następuje na podstawie faktur VAT wystawionych przez Spółkę i doręczonych ZDiTM nie później niż 3 dni robocze przed dniem zapłaty.
5. Po zakończeniu każdego miesiąca strony dokonają końcowego rozliczenia miesięcznego. W tym celu do 6 dnia miesiąca następnego ZDiTM doręczy Spółce pisemne zestawienie liczby

- pociągokm wykonanych w ubiegłym miesiącu, sporządzone po zweryfikowaniu wykonanych zadań przewozowych oraz wyliczenie wynagrodzenia za ten miesiąc. Na tej podstawie Spółka wystawi fakturę VAT na kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy wynagrodzeniem należnym za wykonanie zadań przewozowych w danym miesiącu a wysokością otrzymanych zaliczek. Zapłata tej należności dokonana zostanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia faktury ZDiTM.
6. Podstawą do dokonania przez ZDiTM weryfikacji wykonanych zadań przewozowych oraz wyliczenia wynagrodzenia za dany miesiąc są:
 - 1) zapisy w książce zjazdów;
 - 2) protokoły z przeprowadzonych przez ZDiTM kontroli;
 - 3) wykazy pociągokm. wykonanych na trasach zastępczych zgodnie z dyspozycją ZDiTM;
 - 4) zapisy komputerów pokładowych w tramwajach.
 7. W przypadku stwierdzenia po zweryfikowaniu wykonanych zadań przewozowych, iż w związku z zapłaconymi zaliczkami wystąpiła nadpłata wynagrodzenia za dany miesiąc, spółka wystawi fakturę VAT korygującą i zwróci na rachunek bankowy ZDiTM nadpłaconą kwotę w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury VAT korygującej.
 8. Zapłata należności, o których mowa powyżej następuje z chwilą uznania rachunku beneficjenta.

Rozdział 10

Zasady ustalania wykonania przez spółkę zadań przewozowych

§ 10.1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2, Spółka ma prawo do otrzymania wynagrodzenia za wykonane pociągokm w następujących przypadkach:

- 1) za kursy wykonane w całości zgodnie z rozkładem jazdy (stałym lub tymczasowym);
 - 2) za kursy dojazdowe i zjazdowe;
 - 3) za kursy wykonane częściowo;
 - 4) za kursy wykonane przez tramwaj rezerwowy włączony do ruchu w związku z koniecznością zastąpienia innego tramwaju - od punktu włączenia tramwaju rezerwowego do ruchu, na danej linii;
 - 5) za kursy wykonane przez tramwaj rezerwowy włączony dodatkowo do ruchu, w przypadkach wzmożonego potoku pasażerów – od punktu stacjonowania tramwaju rezerwowego do punktu stacjonowania lub zjazdu;
 - 6) za kursy wykonane na podstawie jednorazowych zleceń i dyspozycji ZDiTM.
2. Spółka nie ma prawa do otrzymania wynagrodzenia w następujących przypadkach:
 - 3) kursowania tramwaju bez zgody ZDiTM z opóźnieniem większym niż częstotliwość kursów wynikających z rozkładu jazdy
 - 2) stwierdzonego niezatrzymywania się tramwaju na przystankach ustalonych na trasie kursu;
 - 3) w przypadku wykonania kursu dojazdowego z zajezdni lub zjazdowego do zajezdni niezgodnie z rozkładem jazdy lub dyspozycją ZDiTM.
 3. W przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 Spółka otrzymuje wynagrodzenie w wysokości przewidzianej dla tej kategorii taboru, który ustalony został rozkładem jazdy.
 4. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 5 Spółka otrzymuje wynagrodzenie w wysokości przewidzianej dla tej kategorii taboru, do którego zalicza się tramwaj rezerwowy.
 5. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 6 Spółka otrzymuje wynagrodzenie w wysokości przewidzianej dla tej kategorii taboru, do którego zalicza się tramwaj wykonujący kurs zgodnie z zleceniem lub dyspozycją ZDiTM.

Rozdział 11

Szczególne zasady ustalania wynagrodzenia w przypadkach nieprzejezdności tras komunikacyjnych

- § 11.1. W przypadku niemożliwości wykonania przewidzianego rozkładem jazdy kursu z powodu nieprzejezdności trasy komunikacyjnej, z przyczyn leżących po stronie Spółki i skierowania w związku z tym tramwaju po trasie zastępczej, Spółka otrzymuje za kurs zapłatę w wysokości 60% wynagrodzenia za faktycznie wykonane pociągokm., jednakże nie więcej niż otrzymałaby za kurs przewidziany rozkładem jazdy.
2. W przypadku niemożliwości wykonania przewidzianego rozkładem jazdy kursu z powodu nieprzejezdności trasy komunikacyjnej, z przyczyn nie leżących po stronie Spółki i skierowania w związku z tym tramwaju po trasie zastępczej, Spółka otrzymuje za kurs zapłatę w wysokości 100% wynagrodzenia za faktycznie wykonane pociągokm. W przypadku gdy kurs po trasie zastępczej jest krótszy niż kurs przewidziany rozkładem jazdy, Spółka otrzyma zapłatę dodatkową w wysokości 80% wynagrodzenia utraconego na skutek skrócenia kursu.
 3. W przypadku niemożliwości wykonania przewidzianego rozkładem jazdy kursu z powodu nieprzejezdności trasy komunikacyjnej z przyczyny nie leżącej po stronie Spółki i wstrzymania w związku z tym kursowania tramwajów na tej trasie, Spółka otrzyma zapłatę w wysokości 80% wynagrodzenia utraconego na skutek wstrzymania kursowania tramwajów.

Rozdział 12

Szczególne zasady ustalania wynagrodzenia w przypadkach prowadzenia robót uniemożliwiających kursowanie tramwajów

- § 12.1. W przypadku prowadzenia uniemożliwiających kursowanie tramwajów robót torowisecyjnych, dla których inwestorem jest Spółka, Spółka ma obowiązek zapewnienia na własny koszt zastępczej komunikacji autobusowej za tramwajową, w szczególności poprzez powierzenie tego obowiązku wykonawcom robót lub innym podmiotom. W takiej sytuacji Spółka otrzyma zapłatę w wysokości 100% wynagrodzenia utraconego na skutek wstrzymania kursowania tramwajów.
2. W przypadku prowadzenia uniemożliwiających kursowanie tramwajów robót torowisecyjnych lub innych robót, dla których inwestorem jest Gmina lub inny podmiot, Spółka otrzyma zapłatę w wysokości 100% wynagrodzenia utraconego na skutek wstrzymania kursowania tramwajów. Obowiązek zapewnienia na własny koszt zastępczej komunikacji autobusowej za tramwajową spoczywa w takim przypadku na inwestorze robót lub gdy inwestor nie zapewni na własny koszt komunikacji zastępczej, obowiązek ten obciąża ZDiTM.
 3. Podstawą do wyliczenia utraconego wynagrodzenia Spółki, wskazanego w ust. 1 i 2, będzie wielkość pracy przewozowej wynikająca ze stałych rozkładów jazdy.
 4. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Gminy do informowania ZDiTM i Spółki, z wyprzedzeniem nie krótszym niż dwumiesięczne, o planowanych terminach wykonywania robót skutkujących wstrzymaniem kursowania tramwajów oraz do zapewnienia na własny koszt zastępczej komunikacji autobusowej za tramwajową, na czas prowadzenia robót uniemożliwiających kursowanie tramwajów i zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków z tym związanych.

Rozdział 13

Inne postanowienia dotyczące wykonywania przewozów

- § 13.1. Dopuszcza się możliwość wykonania przez Spółkę przewozów taborem dłuższym, niż przewidziany rozkładem jazdy, pod warunkiem powiadomienia ZDiTM o wprowadzonej zmianie. W takim przypadku Spółka ma prawo do wynagrodzenia w wysokości jak za wykonanie przewozów taborem przewidzianym rozkładem jazdy.
2. Dopuszcza się możliwość wykonania przez Spółkę przewozów taborem krótszym, niż przewidziany rozkładem jazdy, pod warunkiem uzgodnienia z ZDiTM wprowadzonej zmiany. W takim przypadku Spółka ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przewidzianej za wykonanie przewozów odpowiednią kategorią taboru krótszego.
 3. W przypadku realnego zagrożenia zaprzestania wykonywania przez Spółkę, z jej winy, zadań przewozowych, ZDiTM uprawniony jest do wprowadzenia autobusowej komunikacji zastępczej za tramwajową.

Rozdział 14

Informowanie o wykonaniu rozkładów jazdy

- § 14.1. Spółka zobowiązana jest do informowania ZDiTM o wykonaniu rozkładów jazdy:
- 1) za dni od poniedziałku do czwartku – po każdym z tych dni, do godziny 10.00 dnia następnego;
 - 2) za dni od piątku do niedzieli – w formie informacji łącznej, do godziny 10.00 w poniedziałek;
 - 3) za dni wolne od pracy wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy – po każdym z tych dni lub gdy następują one po sobie – w formie informacji łącznej – do godziny 10.00 pierwszego następnego dnia roboczego.
2. Jeżeli dzień w który Spółka zobowiązana jest zgodnie z ust. 1 udzielić informacji ZDiTM jest dniem wolnym od pracy, obowiązek ten winien być wykonany do godziny 10.00 pierwszego dnia roboczego po dniu wolnym od pracy.
 3. Informacja o wykonaniu rozkładów jazdy jest pobierana z systemu MUNICOM i przesyłana drogą elektroniczną na wskazany przez ZDiTM adres poczty elektronicznej.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezawinionych przez Spółkę, w szczególności takich jak awaria systemu komputerowego, problemy z łącznością internetową, inne problemy techniczne, dopuszcza się przesłanie informacji z opóźnieniem, niezwłocznie po usunięciu tych przeszkód, pod warunkiem poinformowania o tym fakcie ZDiTM.

Rozdział 15

Kary umowne

- § 15.1. Spółka zobowiązana jest do należytego wykonywania obowiązków określonych w § 3 ust. 1 oraz dbania o zapewnienie jak najwyższego poziomu przewozów pasażerskich.
2. W celu zapewnienia zgodnego z Zasadami wykonywania przez Spółkę przewozów pasażerskich wprowadza się obowiązek zapłaty przez Spółkę kar umownych w przypadkach i wysokości wskazanej w **Załączniku nr 9** do Zasad.
 3. Zapłata kary umownej następuje na rzecz ZDiTM.
 4. Kara umowna za określone zdarzenie obliczona zostanie jako iloczyn liczby pociągokm. podanych w kolumnie 2 **Załącznika nr 9** do Zasad i wynagrodzenia brutto za 1 pociągokm. przewidzianego za kurs taborem kategorii A.

5. Podstawą do obciążenia Spółki karą umowną są:
 - 1) raporty o zdarzeniach sporządzane przez ZDiTM;
 - 2) zestawienie dzienne i zapisy w książce Centrali Ruchu ZDiTM;
 - 3) nieprawidłowości w wykonywaniu przez Spółkę przewozów pasażerskich stwierdzone w postępowaniach wyjaśniających wszczętych na podstawie skarg pasażerów;
 - 4) odczyty zapisów z autokomputerów zamontowanych w tramwajach, z wyjątkiem przypadków awarii autokomputera, która została zgłoszona ZDiTM.
6. W przypadku kwestionowania przez Spółkę zasadności obciążenia jej karą umowną za określone zdarzenia, Spółka uprawniona jest złożyć do ZDiTM uzasadnione odwołanie, w terminie do 14 dni od otrzymania powiadomienia o nałożonej karze, którego wniesienie nie wstrzymuje zapłaty kary umownej. W przypadku uwzględnienia odwołania, ZDiTM skoryguje notę obciążeniową i zwróci Spółce zapłaconą karę.
7. Rozliczenie kar umownych następuje za każdy miesiąc.
8. Zapłata kar umownych następuje na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez ZDiTM.
9. Zapłata kar umownych, należnych za dany miesiąc, następuje do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

Rozdział 16

Korzystanie przez spółkę z nieruchomości gminy

- § 16.1. W związku z wykonywaniem przez Spółkę na rzecz Gminy zadań przewozowych w komunikacji tramwajowej Gmina wyraża zgodę na nieodpłatne korzystanie przez Spółkę z:
- 1) nieruchomości zabudowanej położonej przy ul. S. Klonowica 5;
 - 2) nieruchomości zabudowanej położonej przy al. Wojska Polskiego 200;
 - 3) nieruchomości zabudowanej położonej przy ul. Wiszesława 18 i ul. Świętojańskiej;
 - 4) nieruchomości zabudowanej, położonej przy ul. Kaszubskiej 10A;
 - 5) nieruchomości zabudowanej położonej na Wyspie Jaskółczej;
 - 6) nieruchomości zabudowanej położonej przy ul. Świerczewskiej i ul. Gen. A.E. Fieldorfa;
 - 7) nieruchomości zabudowanej położonej przy ul. Gdańskiej 16.
2. Nieruchomości, o których mowa w ust. 1 wykorzystywane będą przez Spółkę na potrzeby prowadzonej działalności oraz zgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad.
 3. Spółka ponosi koszty związane z bieżącym utrzymaniem nieruchomości, o których mowa w ust. 1 oraz inne ciężary związane z ich posiadaniem i używaniem, bez prawa ubiegania się o zwrot poniesionych kosztów.
 4. Spółka uprawniona jest bez dodatkowej zgody Gminy do dokonywania nakładów inwestycyjnych na nieruchomości, o których mowa w ust. 1 oraz przeprowadzania ich remontów i modernizacji, z zastrzeżeniem, iż nie przysługuje jej prawo do zwrotu poniesionych kosztów.

Rozdział 17

Zasady świadczenia przez spółkę usług o charakterze ubocznym

- § 17.1. Spółka uprawniona jest do odpłatnego świadczenia usług w zakresie:
- 1) udostępniania powierzchni reklamowych na wagonach tramwajowych oraz zamieszczania w tramwajach tzw. reklamy wewnętrznej w formie plakatów, ogłoszeń i in.;
 - 2) wynajmowania lokali w budynkach, w których prowadzi działalność;
 - 3) organizowania tramwajowych przewozów okazjonalnych i okolicznościowych;
 - 4) wynajmowania sprzętu;

- 5) innych usług o charakterze ubocznym;
2. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1 nie może stanowić przeszkody ani w żaden sposób ograniczać Spółki w wykonywaniu jej działalności podstawowej w zakresie lokalnego transportu zbiorowego – tramwajowej komunikacji zbiorowej.
3. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania usług, o których mowa w ust. 1 stanowi przychód Spółki.
4. Reklama na tramwajach, w ramach świadczonych przez Spółkę usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1:
 - 1) nie może stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 2) nie może być zamieszczona na szybach bocznych po stronie drzwi dla wymiany pasażerów i na szybie tylnej;
 - 3) nie może godzić w dobre imię Gminy.

Rozdział 18

Zasady wprowadzania zmian i korekt do rozkładu jazdy

- § 18.1.** Na dzień wprowadzenia w życie Zasad obowiązuje aktualny rozkład jazdy ustalony przez ZDiTM.
2. Zmiany (stałe i czasowe) i korekty (zmiany istniejącej konfiguracji na linii, które nie wpływają na zmianę zatrudnienia motorniczych na linii) do rozkładów jazdy wprowadzane są komunikatem ZDiTM.
 3. Wprowadzenie przez ZDiTM stałej zmiany do rozkładów jazdy, wpływającej na zmiany zatrudnienia, kategorii taboru, wymaga uzyskania wcześniejszej opinii Spółki. Spółka wyda opinię w terminie do 30 dni od daty otrzymania informacji pisemnej w zakresie zmian stałej organizacji ruchu.
 4. Spółka ma prawo występowania do ZDiTM z wnioskami w zakresie wprowadzenia stałych, czasowych zmian do rozkładów jazdy.
 5. O wprowadzeniu stałej zmiany do rozkładów jazdy Spółka musi zostać poinformowana nie później, niż 7 dni roboczych przed terminem wprowadzenia zmian.
 6. O wprowadzenia czasowej zmiany i korekty rozkładu jazdy Spółka musi zostać poinformowana nie później niż 3 dni robocze przed terminem ich wprowadzenia, nie dotyczy sytuacji awaryjnych.

Rozdział 19

Sprzedż biletów komunikacji miejskiej

- § 19.1.** ZDiTM ma obowiązek zorganizowania systemu sprzedaży biletów komunikacji miejskiej.
2. ZDiTM prowadzi kontrolę posiadania przez pasażerów biletów komunikacji miejskiej oraz pobiera opłaty dodatkowe, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa miejscowego.
 3. Środki ze sprzedaży biletów komunikacji miejskiej jednorazowych i okresowych, a także opłaty dodatkowe stanowią przychód ZDiTM.

Rozdział 20

Stosowanie przez spółkę elementów systemu identyfikacji wizualnej Miasta Szczecin

- § 20.1.** Spółka ma obowiązek stosowania udostępnionego przez Gminę Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Szczecin (SIW), w ramach identyfikacji grupowej.

2. Celem stosowania elementów SIW jest promowanie marki Szczecina i pokreślenie związków Spółki z Gminą.
3. Gmina wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Spółkę elementów SIW na zasadach opisanych poniżej.
4. Warunkiem zastosowania przez Spółkę elementów SIW jest prawidłowa ich reprodukcja, w szczególności wierne odwzorowanie kolorystyki i kształtu znaków opisanych w SIW. Przygotowane przez Spółkę projekty graficzne, z wykorzystaniem elementów SIW, podlegają akceptacji odpowiedniej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta Szczecin.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 wykonywany jest poprzez wykorzystywanie elementów SIW we wszystkich przejawach działalności Spółki, w szczególności poprzez:
 - 1) nanoszenie na powierzchnie zewnętrzne tramwajów i innych pojazdów Spółki;
 - 2) oznaczania tramwajów i pojazdów Spółki;
 - 3) wykorzystywania jako element dekoracyjny pomieszczeń i budynków Spółki;
 - 4) wykorzystywania na papierze firmowym, identyfikatorach pracowników, tablicach informacyjnych, stronie internetowej;
 - 5) wykorzystywania w akcjach promocyjnych i reklamowych z udziałem Spółki lub Gminy prowadzonych we własnym zakresie lub w kooperacji z innymi podmiotami;
 - 6) wykorzystywania w wydawnictwach i materiałach promocyjnych, reklamowych, okolicznościowych i informacyjnych, umieszczania na plakatach, folderach, banerach, pylonach;
 - 7) wykorzystywania w wydawnictwach, prezentacjach i materiałach multimedialnych.
6. Elementy SIW wykorzystywane zgodnie z ust. 5 są udostępniane publicznie.
7. Elementy SIW mogą być zwielokrotniane dowolną techniką i zapisywane na wszelkich nośnikach zapewniających wykorzystanie ich zgodnie z przeznaczeniem wskazanym w ust. 5.
8. W przypadku wątpliwości w przedmiocie wykorzystywania przez Spółkę elementów SIW, Spółka zobowiązana jest zwrócić się o wyjaśnienie do odpowiedniej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta Szczecin.

Rozdział 21

Postanowienia końcowe

- § 21.1.** Spółka wykonuje zadania przewozowe z wykorzystaniem taboru stanowiącego jej własność.
2. W przypadku, o którym mowa w § 8 pkt 9 i 10 Spółka może wykonywać zadania przewozowe z wykorzystaniem taboru stanowiącego własność Gminy.
 3. Spółka wykonuje zadania przewozowe z wykorzystaniem elementów infrastruktury technicznej, do których należą między innymi tory tramwajowe wraz z ich infrastrukturą oraz sieć i kable trakcyjne, stanowiących jej własność.
 4. Na żądanie Gminy Spółka zobowiązana jest udzielić wyjaśnień oraz dokonać analiz dotyczących poziomu otrzymywanej rekompensaty, kosztów prowadzonej działalności oraz składników cenotwórczych pociągokm.
 5. Spółka przy wykonywaniu zadań przewozowych zobowiązana jest do zachowania należytej staranności wymaganej od profesjonalisty oraz do wykazywania inicjatywy zmierzającej do zwiększania jakości świadczonych usług i rozwoju komunikacji tramwajowej na terenie Gminy.

Rozdział 22

Załączniki

§ 22. Załącznikami do Zasad są:

- 1) Załącznik nr 1 - Wykaz taboru realizującego przewozy.
- 2) Załącznik nr 2 - Harmonogram rezerw.
- 3) Załącznik nr 3 - Zasady funkcjonowania i dysponowania rezerwą taboru komunikacyjnego.
- 4) Załącznik nr 4 - Wyposażenie, oznakowanie i obsługa urządzeń kasujących w pojazdach świadczących usługi przewozowe.
- 5) Załącznik nr 5 - Warunki jakim powinny odpowiadać komputery pokładowe montowane w pojazdach komunikacji miejskiej.
- 6) Załącznik nr 6 - Zasady rozpatrywania skarg i wniosków.
- 7) Załącznik nr 7 - Regulamin oceny wykonywanych usług przewozowych.
- 8) Załącznik nr 8 - Wskazania finansowe do realizacji zadań.
- 9) Załącznik nr 9 - System kar za nieprzestrzeganie warunków wykonywania przewozów pasażerskich.

WYKAZ TABORU REALIZUJACEGO PRZEWOZY

Lp	Tabor (np. 105N, KT4Dt, T6 itp.)	Ilość ogółem/ ilość niskopodłogowego	Długość Pojazdu mm	Pojemność nominalna wg producenta (łączna ilość miejsc / ilość miejsc siedzących)	Numery boczne wagonów
1.	105N i pochodne	170/0	13 750	121/22	1001-1038, 1041- 1064, 631-794
2.	KT4Dt	21/0	18 110	99/33	101-121
3.	T6	32/0	14 500	101/27	1201-1210, 201-222
Razem		230/0			

HARMONOGRAM REZERW

§ 1. Ustala się harmonogram ilościowy i czasowy utrzymania rezerw wraz z obsługą przez Spółkę, obejmujący:

1) ilość taboru rezerwowego wystawianego w poszczególne dni tygodnia:

Rodzaj dnia	Ilość pociągów ogółem	W tym:		
		kategoria A	Kategoria B	Kategoria C
Dzień powszedni	2			2
Sobota	1			1
Dzień świąteczny	1			1

2) planowany dzienny czas dyżuru rezerwy wraz z obsługą, pozostającej do dyspozycji służby nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego, od momentu wyjazdu z zajezdni lub zgłoszenia gotowości służbom nadzoru ruchu, do momentu zjazdu do zajezdni:

Rodzaj dnia	Czas pozostawiania rezerwy wraz z obsługą w dyspozycji służb nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego /ilość godzin /	Pociągokilometry Kategoria A
Dzień powszedni	36.00	288
Sobota	18.00	144
Dzień świąteczny	18.00	144

§ 2. Miejsce postoju rezerwy na terenie Miasta ustalane będzie na bieżąco przez służby nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego.

**ZASADY FUNKCJONOWANIA I DYSPONOWANIA REZERWĄ
TABORU KOMUNIKACYJNEGO**

- § 1. Spółka wystawia rezerwę taboru komunikacyjnego przygotowanego do wyjazdu na linie wraz z jego obsługą i wyposażeniem jak do pracy na linii komunikacyjnej, zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
- § 2. Rezerwa zostaje zaliczona do ruchu w chwili zgłoszenia służbom nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego gotowości wyjazdu z zajezdni i utrzymana jest w dyspozycji służb nadzoru przez okres minimum 1 godziny.
- § 3. Tabor wystawiony do rezerwy oznakowany jest tablicami pojazdów rezerwowych.
- § 4. Taborem utrzymywanym w rezerwie i jego obsługą na bieżąco dysponują służby nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego. Obsłudze pojazdów utrzymywanym w rezerwie mogą być zlecone inne czynności związane z realizacją niniejszej umowy.
- § 5. Fakt wyjazdu na linie taboru rezerwowego dyspozytor zajezdni Spółki zobowiązany jest zgłosić dyspozytorowi Centrali Ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego.
- § 6. Obsługa taboru utrzymywanego w rezerwie, w czasie postoju oczekuje na wyjazd w miejscu wskazanym przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego lub pełni dyżur w pojeździe przy radiotelefonie lub innym środku łączności.
- § 7. Jeżeli służby ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego nie wydadzą innych poleceń, tabor wystawiony do rezerwy wykorzystywany do zastępowania innego taboru na linii komunikacyjnej, kursuje na tej linii do końca zmiany wyznaczonej rozkładem jazdy.

WYPOSAŻENIE, OZNAKOWANIE I OBSŁUGA URZĄDZEŃ KASUJĄCYCH W POJAZDACH KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI PRZEWOZOWE

Rozdział 1

Wyposażenie pojazdów komunikacji miejskiej

- § 1. Wszystkie pojazdy komunikacji miejskiej świadczące usługi przewozowe na liniach tramwajowych powinny odpowiadać wymaganym przepisami warunkom technicznym oraz posiadać na wyposażeniu:
- 1) urządzenia kasujące;
 - 2) komputer pokładowy;
 - 3) środek łączności;
 - 4) oświetlenie zewnętrzne i wewnętrzne;
 - 5) nie budzący zastrzeżeń stan uchwyków i siedzeń dla pasażerów (czyste i nieuszkodzone);
 - 6) prawidłowo działającą sygnalizację ostrzegawczą;
 - 7) prawidłowe oznakowanie pojazdu, tj.:
 - a) otablicowanie pojazdu,
 - b) napisy i znaki na zewnątrz pojazdu,
 - c) napisy i znaki wewnątrz pojazdu,
 - d) informacja dla pasażerów we wnętrzu pojazdu.

Rozdział 2

Urządzenia kasujące

- § 2.1. Pojazd realizujący przewozy osób w komunikacji miejskiej wyposażony jest w urządzenia kasujące bilety, w ilości nie mniejszej niż liczba drzwi w pojeździe. W przypadku, gdy drzwi w tramwaju występują obok siebie, dopuszcza się zainstalowanie jednego kasownika, zamiast dwóch, w pobliżu tych drzwi.
2. Kasowniki powinny być zainstalowane przy drzwiach wejściowych do pojazdu, w miejscu łatwo dostępnym i widocznym dla pasażerów.
 3. Wszystkie urządzenia kasujące w momencie wyjazdu tramwaju na linię muszą być sprawne.
- § 3. Do obowiązków prowadzących pojazd w zakresie bieżącej eksploatacji urządzeń kasujących należy:
- 1) sprawdzanie prawidłowego ustawienia kodu kasownika podczas obejmowania służby i sprawdzenie właściwego zakodowania poprzez próbny wydruk (załączony do karty drogowej).
 - 2) ustawienie kodu w dziesięciocyfrowym systemie, w następujący sposób:
 - a) trzy pierwsze cyfry oznaczają kod linii, którą pojazd obsługuje. W przypadku numeru jedno lub dwucyfrowego poprzedzony winien być zerami np. 002, 011;
 - b) cyfra czwarta i piąta oznacza kolejny dzień miesiąca. Data jednocyfrowa poprzedzona winna być zerem np. 07;
 - c) cyfra szósta oznacza miesiąc. Przy czym miesiące: październik, listopad, grudzień oznacza się odpowiednio cyframi: 0, 1, 2;
 - d) cztery ostatnie cyfry oznaczają dokładny czas: godzinę i minuty,

przykładowy kod: 0010412132 oznacza skasowanie biletu w tramwaju linii nr 1 w dniu 4 stycznia lub listopada o godzinie 21.32.;

- 3) zablokowanie kasowników podczas kontroli biletowej na wezwanie służby kontrolerskiej Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego lub kontrolerów firmy upoważnionej przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego, po okazaniu identyfikatora;
- 4) odblokowanie kasowników po zakończeniu kontroli, lecz nie później niż po dojechaniu do następnego przystanku;
- 5) blokowanie kasowników podczas postoju na przystankach końcowych i odblokowanie z chwilą odjazdu;
- 6) wpis numeru służbowego i daty wraz z godziną na bilecie, w przypadku zgłoszenia przez pasażera niekompletnego odbicia kodu przez kasownik (bilet zachowuje ważność);
- 7) w przypadku stwierdzenia awarii urządzenia kasującego (nawet w przypadku awarii tylko jednego kasownika), prowadzący pojazd natychmiast powiadamia służbę nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego i wpisuje ten fakt do karty drogowej. Usunięcie awarii kasownika winno nastąpić w przeciągu dwóch kursów. Nie usunięcie awarii w tym czasie spowoduje naliczenie kary umownej i wycofanie pojazdu z ruchu.

Rozdział 3 Komputer pokładowy

- § 4. Tramwaj ekspediowany na linię winien posiadać sprawny komputer pokładowy z aktualnym rozkładem jazdy obsługiwanej linii oraz odpowiadać warunkom, które są zawarte w załączniku nr 5 do zasad.

Rozdział 4 Środki łączności

- §5. 1. Każdy pojazd komunikacji miejskiej obsługujący linie pasażerskie oraz każdy pojazd rezerwowy, powinien być wyposażony w sprawny środek łączności bezprzewodowej umożliwiający bezpośredni kontakt ze służbami dyspozytorskimi Spółki.
2. Wyposażenie pojazdu w środek łączności odbywa się na koszt Spółki. W przypadku wyposażenia pojazdu w radiotelefon, Spółka zainstaluje go na podanej przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego częstotliwości.
 3. Zasady funkcjonowania radiotelefonów w sieci łączności radiowej służb nadzoru ruchu określi Regulamin dostarczony przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego.

Rozdział 5 Oświetlenie zewnętrzne i wewnętrzne pojazdu

- § 6. 1. Każdy pojazd ekspediowany na linię, musi mieć sprawne oświetlenie wewnętrzne i zewnętrzne.
2. W przypadku stwierdzenia awarii punktów świetlnych (zewnętrznych lub wewnętrznych) w pojeździe, prowadzący pojazd ma obowiązek powiadomić służbę nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego i wpisuje ten fakt do karty drogowej. Usunięcie awarii oświetlenia winno nastąpić w przeciągu dwóch kursów. Nie usunięcie awarii w tym czasie spowoduje naliczenie kary umownej i wycofanie pojazdu z obsługi linii.

Rozdział 6

Otablicowanie pojazdu

§ 7. 1. Pojazd regularnej komunikacji miejskiej powinien być wyposażony w następujący komplet tablic:

- 1) tablica kierunkowa czołowa – winna mieć wymiary dostosowane do wymiarów ekranu, napis obejmujący w treści numer linii oraz nazwy przystanków końcowych Tablica powinna mieć urządzenie podświetlające;
 - 2) tablica informacyjna boczna – dwustronna, umieszczona wewnątrz pojazdu w ramce, zawierająca numer linii, trasę linii z podaniem nazw wszystkich przystanków oraz czas przejazdu między przystankami. Tramwaj przegubowy np. typu GT-6 powinien posiadać 2 tablice boczne. Tablica powinna być podświetlona;
 - 3) tablica liniowa przednia – winna być umieszczona na przedniej ścianie wozu pomiędzy reflektorem i zderzakiem, dwustronna – na jednej stronie znajduje się numer linii a na odwrocie napis: „Zjazd do zajezdni np. Pogodno” w kolorze czerwonym;
 - 4) tablica liniowa tylna – winna znajdować się w ekranie lub w ramce (wymiary dostosowane do zamontowanych kasetonów) i zawierać numer linii, natomiast na odwrocie „ Zjazd do zajezdni”;
 - 5) tablica boczna – z oznaczeniem linii (numer bądź oznaczenie literowe) widocznym dla osób niepełnosprawnych, tablica ta winna znajdować się na zewnątrz pojazdu na ścianie bocznej, przy pierwszych drzwiach pojazdu;
2. Pojazd obsługujący linie posiada wymienione w ust. 1 otablicowanie od momentu wyjazdu z miejsca stałego garażowania, przez cały okres obsługi linii przewidziany rozkładem jazdy.
 3. W przypadku awarii pojazdu, prowadzący pojazd zdejmuję otablicowanie liniowe i zakłada tylko tablicę czołową z napisem „USZKODZONY”. Miejsce w ekranach – przednim i tylnym zasłania się a tablice boczne usuwa. W przypadku tablic bocznych elektronicznych – tablice wygaszone lub z napisem „USZKODZONY”.
 4. Przy planowanym zjeździe z linii do miejsca stałego garażowania, pojazd jest otablicowany w następujący sposób:
 - 1) Tablica liniowa przednia i tylna zawiera napis „Zjazd do Zajezdni”;
 - 2) Tablica informacyjna boczna pozostaje w ramce bez zmian.;
 5. Na ostatnim przystanku przed zmianą trasy z powodu zjazdu z linii, obowiązkiem prowadzącego pojazd jest poinformowanie pasażerów w całym pojeździe (we wszystkich wagonach) o zmianie trasy z powodu zjazdu do miejsca stałego garażowania.
 6. Tabor wystawiony do rezerwy oznakowany jest tablicami pojazdów rezerwowych.
 7. Tabor rezerwowy wystawiony na linię w przypadku awarii pojazdu liniowego jest otablicowany przez prowadzącego identycznie jak pojazd liniowy. Tablice rezerwowe znajdują się na wyposażeniu taboru rezerwowego lub w dyspozytoriach liniowych wyznaczonych przez służbę nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego.

Rozdział 7

Napisy i znaki na zewnątrz pojazdu

- § 8. 1. Numery taborowe umieszcza się w wagonie – z przodu i tyłu wagonu, po prawej stronie pomiędzy pierwszymi a drugimi drzwiami, po lewej stronie w pobliżu środka wagonu.
2. Nazwę Spółki umieszcza się powyżej numerów bocznych wagonu.
 3. Napis „*Po sygnale do odjazdu odsunąć się od drzwi* ” umieszcza się poniżej

dolnej krawędzi otworu okiennego w pobliżu drzwi wejściowych.

4. Znak wskazujący „*Wejście przystosowane do wnoszenia wózków dziecięcych* ” umieszcza się przy drzwiach przeznaczonych do wnoszenia wózków zgodnie z założeniami producenta.
5. Znak wskazujący „*Wejście dla osób niepełnosprawnych* ” umieszcza się przy drzwiach przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych zgodnie z założeniami producenta.

Rozdział 8

Napisy i znaki wewnątrz pojazdu

- § 9. 1. Numer taborowy – umieszcza się nad wydzielonym stanowiskiem dla prowadzącego pojazd.
2. Napis „*W razie niebezpieczeństwa nacisnąć przycisk 3 x* ” umieszcza się na obudowie mechanizmu zamykania drzwi w pobliżu przycisku alarmowego.
 3. Napis „*Po sygnale do odjazdu odsunąć się od drzwi* ” umieszcza się nad drzwiami lub na obudowie mechanizmu otwierania drzwi.
 4. Napis „*Hamulec bezpieczeństwa. W razie niebezpieczeństwa silnie pociągnąć za rączkę. Nieuzasadnione użycie będzie karane*” umieszcza się w bezpośrednim sąsiedztwie rączki uruchamiającej hamulec.
 5. Napis „*W czasie jazdy rozmowa z prowadzącym pojazd zabroniona*” umieszcza się nad lub obok stanowiska prowadzącego pojazd, w miejscu dobrze widocznym dla pasażerów.
 6. Znak i napis „*Miejsce dla osoby niepełnosprawnej*” umieszcza się nad siedzeniem do tego celu przeznaczonym. Ilość miejsc w pojeździe – minimum 2.
 7. Znak i napis „*Miejsce dla osób z dzieckiem na ręku*” umieszcza się nad siedzeniem do tego celu przeznaczonym (w pobliżu drzwi wejściowych przeznaczonych do wnoszenia wózków). Ilość miejsc w pojeździe – minimum 1.
 8. Znak „*Uwaga wysokie napięcie*” umieszcza się na drzwiczkach szafki bezpiecznikowej, bezpośrednio obok zamka.

Rozdział 9

Informacja dla pasażerów w pojazdach

- § 10. 1. W pojeździe umieszcza się informację dla pasażerów z zakresu taryfy biletowej i schematu linii komunikacyjnych. Informacje te umieszczone na foliach samoprzylepnych dostarcza Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego na pierwsze wyposażenie oraz w przypadku ich ewentualnych zmian, a w przypadku zniszczenia folii, Spółka uzupełnia braki we własnym zakresie.
2. Informacja dla pasażerów w pojeździe zawiera:
 - 1) cennik opłat taryfowych (duży i mały format);
 - 2) regulamin przewozu;
 - 3) przepisy taryfowe;
 - 4) uprawnienia do przejazdów ulgowych i bezpłatnych;
 - 5) informację na temat kontroli biletowej;
 - 6) informację na temat przyjmowania skarg;
 - 7) informację o sprzedaży biletów przez prowadzących pojazdy;
 3. Folie z informacją dla pasażerów umieszcza się w wagonach po lewej stronie na czwartym oknie od przodu wagonu.
 4. Cenniki małe (format A-5) umieszcza się na szybach w pobliżu miejsc zainstalowania kasowników.

Rozdział 10
Ogrzewanie pojazdów.

- § 11. 1. Spółka zapewni ogrzewanie przedziałów pasażerskich w pojazdach komunikacji miejskiej w okresie jesienno - zimowym.
2. Ustala się obowiązek ogrzewania przedziałów pasażerskich przy temperaturze powietrza na zewnątrz pojazdu poniżej +5°C.

**WARUNKI, JAKIM POWINNY ODPOWIADAĆ KOMPUTERY POKŁADOWE
MONTOWANE W POJAZDACH KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ**

Komputery pokładowe montowane w pojazdach komunikacji miejskiej powinny posiadać możliwość:

- 1) rejestrowania wykonania założonego rozkładu jazdy obejmującego:
 - a) rejestrację przebytej drogi,
 - b) rejestrację czasów przejazdu z nadaniem statusu odchylenia od rozkładu jazdy,
 - c) otwieranie drzwi;
- 2) rejestrowania stanu kasowników;
- 3) rejestrowania sprzedaży biletów (o ile taka ma miejsce) z komputera pokładowego;
- 4) transmisji danych za pomocą odpowiednich interfejsów (interfejs do komunikacji radiowej);
- 5) posiadać “czarną skrzynkę”, w której rejestrowane są prędkości chwilowej pojazdu w funkcji czasu oraz dane osoby prowadzącej pojazd;
- 6) odczytu danych w programie MUNICOM lub innym uzgodnionym systemie.

ZASADY ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

- § 1. Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego odpowiada za przyjęcie skarg i wniosków od pasażerów oraz za rzetelne i terminowe udzielenie odpowiedzi. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz przepisami szczegółowymi.
- § 2. Spółka przyjmuje skargi i wnioski, które wpłyną do niej na jej działalność związaną ze świadczeniem tramwajowej komunikacji zbiorowej, rozpatruje je z należytą starannością a następnie przekazuje do Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego kopię udzielonej odpowiedzi.
- § 3. Spółka udziela pisemnych informacji i wyjaśnień na skargi i wnioski wpływające do Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego, a dotyczące świadczenia tramwajowej komunikacji zbiorowej.
- § 4. Spółka wyznacza miejsca, dni i godziny oraz osoby do przyjmowania skarg i wniosków a dane te umieszczone będą we wszystkich pojazdach komunikacji miejskiej do wiadomości pasażerów.
- § 5. Spółka udziela odpowiedzi na skargi i wnioski niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Na skargi i wnioski wnoszone przez senatorów RP, posłów na sejm i radnych niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.
- § 6. Spółka udziela odpowiedzi Zarządowi Dróg i Transportu Miejskiego na przekazane przez niego skargi lub wnioski niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni.
- § 7. W przypadku uznania przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego skargi za zasadną, na Spółkę nałożona zostanie kara, w terminie 4 dni, licząc od daty rozpatrzenia skargi.

**REGULAMIN OCENY WYKONYWANYCH
USŁUG PRZEWOZOWYCH.**

Rozdział 1

Kontrola wykonania usług

- § 1. 1.** Kontrole jakości i ilości wykonywanych usług przewozowych sprawują w imieniu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego pracownicy służby nadzoru ruchu lub inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego. Na wniosek Spółki, Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego umożliwi wzięcie udziału w akcji kontrolnej pracownikom Spółki.
2. Podstawowym okresem rozliczenia kontroli jest miesiąc kalendarzowy.
 3. Kontroli podlegają:
 - a) realizacja rozkładu jazdy,
 - b) punktualność kursowania,
 - c) typ taboru, wyposażenie i jego oznakowanie,
 - d) estetyka i czystość pojazdu,
 - e) zgodność postępowania prowadzącego z prawem o ruchu drogowym, Instrukcją dla pracowników służby ruchu, zarządzeniami i poleceniami ruchowymi wydanymi przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego,
 - f) inne ustalenia zawarte w zasadach.

Rozdział 2

Kontrola realizacji kursów, dokumentów i trzeźwości

- § 2. 1.** Kurs w pełni zrealizowany (wykonany) na linii zgodnie z rozkładem jazdy lub poleceniem służb nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego obejmuje przejazd od przystanku początkowego do końcowego danej linii z zatrzymywaniem się na wszystkich obowiązujących przystankach i zabieraniem pasażerów.
2. Kurs częściowo zrealizowany (skrócony) jest to kurs, obliczany według faktycznie wykonanych kilometrów (dotyczy również tras zastępczych ze skierowania linii).
 3. Kurs dojazdowy, jest to przejazd tramwaju z zajezdni do punktu początkowego linii.
 4. Kurs zjazdowy, jest to przejazd tramwaju z punktu końcowego linii do zajezdni.
 5. Wyjazd pojazdu z zajezdni uznany jest za zrealizowany, jeżeli pojazd wykona kurs dojazdowy do punktu początkowego linii zatrzymując się na wszystkich przystankach i zabierając pasażerów oraz punktualnie rozpocznie ustalony rozkładem jazdy kurs na linii.
 6. Rozkład jazdy uznany jest za zrealizowany, gdy pojazd wykona punktualnie każdy kurs na linii, zatrzymując się na wszystkich przystankach i zabierając pasażerów.
 7. Realizację kursów potwierdzają pracownicy Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego poprzez

wpis do karty drogowej na punktach nadzorujących w godzinach ich funkcjonowania oraz odczyty pracy pojazdu z zapisów komputera.

2. Kontrola dokumentów pojazdów i uprawnień prowadzących pojazdy komunikacji miejskiej. Uwagi służby nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego umieszczone będą w karcie drogowej pojazdu. W przypadku odmowy udostępnienia karty drogowej zostanie nałożona kara umowna zgodnie z pkt 13 Systemu kar za nieprzestrzeganie warunków wykonywania przewozów pasażerskich, stanowiących **Załącznik nr 9** do Zasad;
3. Kontrola trzeźwości prowadzących pojazdy komunikacji miejskiej. Odmowa poddania się kontroli przez prowadzących pojazdy spowoduje odsunięcie prowadzącego pojazd od pracy i wezwanie Policji oraz wycofanie pojazdu z obsługi linii komunikacyjnej.

Rozdział 3

Kontrola punktualności kursowania

- § 3. 1. Pomiaru punktualności kursowania środków komunikacji miejskiej dokonuje się w oparciu o obowiązujący czas podany przez służbę nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego. Kontrola punktualności przeprowadzona może być na wyznaczonym w rozkładzie jazdy przystanku obowiązującym kontrolowany pojazd komunikacyjny lub na całej trasie linii.
2. Ustalenie punktualności przejazdu środkami komunikacji miejskiej polega na porównaniu czasu odjazdu (i przejazdu) z przystanku z czasem wskazanym na tablicy rozkładu jazdy umieszczonej na przystanku oraz w oparciu o odczyty z systemu Municom lub z innego uzgodnionego systemu.
 3. W przypadku punktów końcowych kontroli podlegają zarówno przyjazdy jak i odjazdy.
 4. Kurs punktualny jest to kurs wykonany zgodnie z rozkładem jazdy.
 5. W przypadku stwierdzenia, że odchylenia w realizacji rozkładu jazdy nastąpiły z winy prowadzącego pojazd, zostanie naliczona kara zgodnie z ust. 1 Systemu kar, stanowiącego **Załącznik nr 9** do zasad.
 6. Nie zalicza się do przejazdów niepunktualnych podlegających karze, przejazdów i odjazdów niepunktualnych wynikających z przyczyn niezależnych od Spółki, takich jak:
 - 1) działanie sił przyrody,
 - 2) awarii urządzeń infrastruktury miejskiej,
 - 3) braku zasilania energetycznego,
 - 4) zablokowanie ulic i torowisk przez pojazdy w wyniku kolizji, wypadku lub ich awarii
 - 5) utrudnieniami ruchu spowodowanymi spowolnieniem ruchu ulicznego,
 - 6) wstrzymanie ruchu na polecenie Policji, zarządcy drogi,
 - 7) jazda wg poleceń pracowników służby nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego,
 - 8) oczekiwanie na przewidziane rozkładem jazdy połączenie z innym środkiem komunikacji miejskiej,a o powstaniu takich faktów prowadzący pojazd lub Spółka obowiązany jest do powiadomienia służb nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w trybie natychmiastowym.
 7. Podstawę rozstrzygnięcia czy niepunktualność jest spowodowana przyczynami, określonymi

w ust. 6 stanowi zapis w karcie drogowej i dokumentacji służby nadzoru ruchu Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego.

Rozdział 4

Kontrola typu taboru, wyposażenia i jego oznakowania

- § 4. 1. Kontroli dokonuje się w oparciu o normę wyposażenia i oznakowania pojazdów.
2. Kontrola wyposażenia i oznakowania prowadzona jest w ciągu całego kursowania pojazdu na linii i opiera się o ustalenia przyjęte w **Załączniku nr 4** do Zasad.
 3. Za wystawienie taboru o parametrach mniejszych niż wskazane w rozkładzie jazdy naliczane będą kary zgodnie z **Załącznikiem nr 9** do Zasad.

Rozdział 5

Kontrola czystości i estetyki pojazdów

- § 5. 1. Za tabor czysty i przygotowany do pracy na linii uznaje się pojazd umyty, zamieciony, z opróżnionymi pojemnikami na śmieci.
2. Kontrola czystości i estetyki pojazdu przeprowadzana może być w ciągu pierwszego kursu tramwaju na linii.
 3. W przypadku stwierdzenia zanieczyszczenia pojazdu, zostanie on wycofany z linii.
 4. Jeżeli zanieczyszczenie (utrudniające pasażerom wykorzystanie pojazdu np. rozlana farba, wymiociny, ostry zapach itp.) powstanie w czasie eksploatacji pojazdu na linii, to Spółka zobowiązana jest do usunięcia zanieczyszczenia, a Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego nie naliczy kar.

Rozdział 6

Czas przeprowadzenia i rozliczenie wyników kontroli

- § 6. 1. Kontrola przestrzegania postanowień prawa o ruchu drogowym, Instrukcji dla służby ruchu, zadań wynikających z Zasad oraz zarządzeń i poleceń ruchowych, przeprowadzana może być w czasie wykonywania powierzonych zadań przewozowych.
2. Z przeprowadzonych kontroli i pomiarów, kontrolujący sporządza protokół, który w ciągu czterech dni roboczych przekazany jest do Spółki.
 3. Za niewłaściwe wykonywanie usług przewozowych potrącane są kary pieniężne w wysokości określonej w Systemie kar, stanowiącym **Załącznik nr 9** do zasad.
 4. Spółka ma prawo odwołania się od wyników kontroli zawartych w protokole w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Po okresie odwoławczym naliczone kary uznane zostają za zasadne.

WSKAZANIA FINANSOWE DO REALIZACJI ZADAŃ

- § 1. Gmina Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego przekazuje Spółce do realizacji, w okresie od 1.01.2009 r. do 31.12.2009 r. , zadania przewozowe służące zaspokajaniu bieżących potrzeb mieszkańców Szczecina w zakresie komunikacji tramwajowej.
- § 2. Na realizację zadań przewozowych, o których mowa w ust. 1 zostały zabezpieczone środki finansowe w uchwale budżetowej na 2009 r. w wysokości 58 077 931 zł netto.
- § 3. Realizując przekazane zadania przewozowe Spółka zobowiązana jest do ich wykonania zgodnie z rozkładami jazdy dostarczonymi przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego
- § 4. Ustala się wielkość zadań: 5 821 671 pociągokilometrów, z tego:
- 2) kategorii A – 355 786 pociągokilometrów;
 - 3) kategorii B – 1 535 845 pociągokilometry;
 - 4) kategorii C – 3 925 040 pociągokilometrów;
 - 5) kategorii D – 3000 pociągokilometrów;
 - 6) kategorii E – 2000 pociągokilometrów.
- § 5. Spółka zobowiązana jest realizować okresowe zadania przewozowe wynikające:
- 1) zamknięciami dróg i torowisk;
 - 2) uroczystościami , imprezami masowymi organizowanymi przez Gminę Miasto Szczecin;
 - 3) innych okoliczności uzasadniających uruchomienie tej komunikacji.
- § 6. Gmina Miasto Szczecin poprzez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego przekazuje Spółce środki finansowe za zadania przewozowe wynikające z rozkładów jazdy, według postanowień w § 9,10,11,12 i 13 Zasad.
- § 7. Dla celów ustalenia wielkości środków finansowych za wykonane zadania przewozowe Miasto przyjmuje:
- 1) w okresie od 01 stycznia 2009 r. do 30 czerwca 2009 r. i od 01 września 2009 r. do 31 grudnia 2009 r. następujące stawki:

Lp.	Treść	Cena brutto [zł]
1	2	3
1.	jeden pociągokilometr w komunikacji stałej i okresowej	
	1) – Kategoria A - pociąg o długości poniżej 18 m np. 1x105N	6,82
	2) – Kategoria B - pociąg o długości od 18 m np. 1xKT4Dt, 1xGT6	8,86
	3) – Kategoria C – pociąg o długości od 27 m np. 2x105N	11,59
	4) – Kategoria D – pociąg o długości od 36 m, np. 2xKT4Dt	15,68
	5) – Kategoria E – pociąg o długości od 40 m, np. 3x105N	17,05
2.	Cena za 1 godzinę dyżuru rezerwy z obsługą – wynosi 8 pociągokilomerów wg ceny kategorii A	54,56

2) w okresie od 01 lipca 2009 r. do 31 sierpnia 2009 r. następujące stawki:

Lp.	Treść	Cena brutto [zł]
1	2	3
1.	jeden pociągokilometr w komunikacji stałej i okresowej	
	1) – Kategoria A - pociąg o długości poniżej 18 m np. 1x105N	7,18
	2) – Kategoria B - pociąg o długości od 18 m np. 1xKT4Dt, 1xGT6	9,32
	3) – Kategoria C – pociąg o długości od 27 m np. 2x105N	12,20
	4) – Kategoria D – pociąg o długości od 36 m, np. 2xKT4Dt	15,68
	5) – Kategoria E – pociąg o długości od 40 m, np. 3x105N	17,05
2.	Cena za 1 godzinę dyżuru rezerwy z obsługą – wynosi 8 pociągokilometrów wg ceny kategorii A	57,44

**SYSTEM KAR ZA NIEPRZESTRZEGANIE WARUNKÓW WYKONYWANIA
PRZEWOZÓW PASAŻERSKICH.**

W przypadku stwierdzenia niewłaściwej realizacji pasażerskich usług przewozowych na liniach tramwajowych obsługiwanych przez Spółkę, Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego naliczy kary zgodnie z poniższym zestawieniem:

Określenie wykroczenia.	Kara wyrażona ilością pociągokm.
1	2
1. Za każdy niepunktualny kurs naliczone są kary: 1) za przyspieszony przyjazd na przystanek, jeżeli przyspieszenie przekracza czas przejazdu pomiędzy przystankami, 2) za przyspieszony odjazd z przystanku 3) za opóźniony odjazd z przystanku pośredniego > 3 minuty 4) za opóźniony odjazd z przystanku początkowego >1 minutę 5) za opóźniony odjazd z przystanku początkowego > 3 minuty 6) za przyspieszony odjazd z przystanku początkowego linii bez zgody służb Zamawiającego	10 10 10 10 20 50
2. Za obsługę linii pojazdem o parametrach mniejszych niż ustalono w rozkładzie jazdy linii. Za nie wystawienie do obsługi linii pojazdu niskopodłogowego, jeżeli takie wystawienie przewidywał rozkład jazdy.	25
3. Za nieprawidłowe wyposażenie i oznakowanie pojazdu, w tym: - nie kompletność informacji dla pasażera.	25
4. Za niedotrzymanie czystości i estetyki pojazdu	20
5. Za brak wymagalnej ilości kasowników w pojazdach lub niesprawne działanie choćby jednego kasownika np. nieczytelność odbicia, złe ustawienie kodu	40
6. Za nie prowadzenie sprzedaży biletów komunikacji miejskiej przez prowadzących lub brak biletów o nominałach powierzonych przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego	50
7. Za wyjazd nieplanowy lub niewyjazd. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji na dwóch kolejnych brygadach tej samej linii kara ulega podwojeniu. W przypadku niewyjazdu lub wyjazdu nieplanowanego, za które Spółka nie ponosi odpowiedzialności, kary nie będą naliczane.	20

1	2
8. Za niewykonanie: 1) pierwszego kursu na linii z przystanku krańcowego, 2) ostatniego kursu na linii z punktu krańcowego. W przypadku niewykonania kursu z przyczyn, za które Spółka nie ponosi odpowiedzialności, kara nie będzie naliczana	50 50
9. Za wykonanie poniżej 50% kursu przewidzianego rozkładem jazdy, (poza wymienionymi w pkt 8) W przypadku niewykonania kursu z przyczyn, za które Spółka nie ponosi odpowiedzialności, kara nie będzie naliczana	100% długości kursu linii, na której stwierdzono nieprawidłowość
10. Za zmianę trasy lub regulację czasu bez uzgodnienia ze służbami nadzoru ruchu Zarządu dróg i Transportu Miejskiego.	150
11. Za niezrealizowanie przewidzianego rozkładem jazdy połączenia z innym środkiem komunikacji miejskiej.	50
12. Za nieprzestrzeganie przepisów zawartych w prawie o ruchu drogowym, Instrukcji dla pracowników służby ruchu wydanej przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego, zarządzeń i poleceń ruchowych wydawanych przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego i służbę nadzoru ruchu Zarządu Dróg i transportu Miejskiego. Za niezgodność zapisów w karcie drogowej ze stanem faktycznym.	od 10 do 50
13. Za brak właściwych dokumentów prowadzącego i pojazdu lub odmowę ich udostępnienia uprawnionym służbom, niestosowny wygląd prowadzącego lub brak identyfikatora prowadzącego we właściwym miejscu.	30
14. Za przewóz pasażerów w kabinie prowadzącego.	20
15. Za palenie papierosów w pojeździe lub rozmowę przez telefon komórkowy podczas jazdy (dopuszcza się korzystanie z telefonu za pomocą urządzeń umożliwiającym bezpieczne z niego korzystanie).	50
16. Za nie zgłoszenie wypadku, kolizji, wstrzymania ruchu oraz zjazdu z linii, w czasie przekraczającym 5 minut od momentu wystąpienia zdarzenia.	50
17. Za nie włączenie po zmroku pełnego oświetlenia dla pasażerów, z wyłączeniem: 1) lampy w przedziale dla pasażerów bezpośrednio przy kabinie prowadzącego pojazd 2) lamp w przedniej części wnętrza pojazdu podczas jazdy po nie oświetlonych ulicach i drogach	15

1	2
18. Za udowodnione sfałszowanie dokumentacji eksploatacyjnej lub stwierdzenie nieprawidłowości w zapisach uzyskanych od Spółki w zakresie realizacji zleconego rozkładu, a danymi uzyskanymi z wydruków komputera pokładowego pojazdu.	150
19. Za umieszczanie reklam na szybach tramwaju.	100
20. Za udowodnione sfałszowanie biletów drukowanych z komputerów pokładowych.	150