

## Warunki korzystania z Dworca przez Przewoźników („Warunki”)

### § 1. Zasady ogólne

- Warunki** ustanawia się w celu zagwarantowania prawidłowości i sprawności funkcjonowania **Dworców** oraz korzystania z nich w sposób zapewniający równe traktowanie **Przewoźników**.
- Korzystanie z **Dworców** wymaga od **Przewoźnika** zawarcia *Umowy o świadczenie usług na Dworcach*, zwanej dalej **Umową**, zobowiązującej **MDA** do wykonywania obsługi **Przewoźnika**, w ramach której udostępnia się **Dworce** dla autobusów realizujących kursy podlegające poniższej klasyfikacji:

Klasyfikacja kursów							
Wymogi formalne (ustawowe)		Nazwa i oznaczenie					
UTD	Zezwolenie	regularne	KR	krajowe	KK	normalne	KN
	Licencja			międzynarodowe		specjalne	KS
UIT		Rejestracja	okazjonalne		KO	licencyjne	KL
				turystyczne		KT	

- UTD** – *Ustawa o transporcie drogowym* z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1490 ze zm.);
  - UIT** – *Ustawa o imprezach turystycznych* i powiązanych usługach turystycznych z dnia 24 listopada 2017 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2211 ze zm.);
  - Licencja** – decyzja administracyjna wydawana przez właściwy organ, określony w **UTD**, uprawniająca **Przewoźnika** do wykonywania autobusowego transportu drogowego osób;
  - Zezwolenie** – decyzja administracyjna wydawana przez właściwy organ, określony w **UTD**, uprawniająca **Przewoźnika** do wykonywania regularnego przewozu osób na linii komunikacyjnej w autobusowym transporcie drogowym w zakresie załączonego do niego Rozkładu Jazdy;
  - Rejestracja** – wpis do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, dokonywany przez właściwy organ określony w **UIT**, z zastrzeżeniem pozostałych przepisów **UIT**.
- Obsługa **Przewoźnika** jest wykonywana zgodnie z następującymi zależnościami:

Obsługa Przewoźników						
Rodzaj obsługi	Zakres świadczonych usług	Klasyfikacja kursów				
		KN	KS	KM	KO	
wstępna	rezerwacja	wstępna	W		W	
		podstawowa	W	W <sup>(1)</sup>	W <sup>(1)</sup>	W <sup>(1)</sup>
wjazdowa	odprawa	autobusowa	W	W	W	W
		pasażerska <sup>(2)</sup>	W	<sup>(3)</sup>	W	<sup>(3)</sup>
sprzedażowa	sprzedaż biletów <sup>(4)</sup>	jednorazowych	Z	U	U	
		miesięcznych <sup>(5)</sup>	Z			
dodatkowa	sporządzanie dokumentacji			Z		

**W** – usługa realizowana obligatoryjnie po akceptacji wniosku **Przewoźnika**

**Z** – usługa realizowana na zapotrzebowanie **Przewoźnika** poprzez system **MDA**

**U** – usługa realizowana na podstawie odrębnie zawartej umowy poprzez inny system sprzedaży użytkowany przez **MDA**

- (1) Rezerwacja obejmuje grupę wyznaczonych **Stanowisk**, wskazanych w **Wykazie**  
 (2) Zakres wykonywania usługi dla poszczególnych **Dworców** ustala się w **Wykazie**  
 (3) Realizacja usługi następuje po dokonaniu przez **Przewoźnika** zgłoszenia w **PZR** po zajęciu przez niego **Stanowiska**  
 (4) Dostępność usługi dla **Dworców** ustala się w **Wykazie**  
 (5) Za bilety miesięczne uważa się również bilety okresowe

- a) **Rezerwacja** – usługa polegająca na zabezpieczeniu na rzecz **Przewoźnika** dostępności **Stanowisk** na każdym **Dworcu** w celu umożliwienia wykonywania **odprawy autobusowej**.  
 b) **Odprawa autobusowa** – usługa polegająca na udostępnieniu **Dworców** dla autobusów **Przewoźnika**, zgodnie z **ust 5**.  
 c) **Odprawa pasażerska** – usługa polegająca na podawaniu za pośrednictwem **PZR** komunikatów informujących **Pasażerów** o bieżących odjazdach kursów przy użyciu dostępnego na **Dworcach** wyposażenia, wskazanego w **Wykazie**.  
 d) **Sprzedaż biletów** – usługa prowadzona za pośrednictwem **POK** oraz internetowej platformy sprzedażowej PKS.pl, w imieniu i na rzecz **Przewoźnika**, w zakresie i przy zastosowaniu Cenników Biletów przez niego wskazanych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie kas rejestrujących.  
 e) **Sporządzanie dokumentów** – usługa polegająca na sporządzaniu dodatkowych dokumentów i zestawień rozliczających usługi wykonywane na rzecz **Przewoźnika**.

4. Na zasady korzystania z **Dworców** oraz wykonywanie obsługi **Przewoźnika** dla kursów **KK** wpływ ma **tabor**, podlegający następującemu podziałowi:

Parametr obsługowy	Tabor PT	
Ilość miejsc siedzących w autobusie ( <b>szt</b> ) lub liczba członów autobusu ( <b>czł</b> )	Nazwa i oznaczenie	
$szt \leq 25$	mały	<b>PTM</b>
$26 \leq szt \leq 40$	średni	<b>PTS</b>
$41 \leq szt$	duży	<b>PTD</b>
$2 \leq czł$	przegubowy	<b>PTP</b>

**PT** – parametr deklarowany przez **Przewoźnika** dla każdej linii komunikacyjnej, określający ilość miejsc siedzących w autobusach, które winny być używane do jej obsługi, z wyróżnieniem autobusów przegubowych (min. dwuczłonowych).

5. Udostępnienie **Dworców** do wykonywania **odprawy autobusowej** odbywa się na określony czas ustalany z uwzględnieniem następujących **limitów**:

Odprawa autobusowa	Klasyfikacja kursów	§ 1. ust. 2	KK			KM	KO
	Parametr obsługowy <b>PT</b>	§ 1. ust. 4	<b>PTM, PTS</b>	<b>PTD</b>	<b>PTP</b>	----	---
Rodzaj odprawy	Miejsce realizacji	Ozn.	Limit <b>PL</b> (min)				
<b>Kraków</b>							
przyjazdowa	miejsce dla wysiadających	<b>PLW</b>	5	10	15	-	-
odjazdowa	<b>Stanowisko</b>	<b>PLS</b>	10 <sup>(1)</sup>	15 <sup>(1)</sup>	20 <sup>(1)</sup>	30 <sup>(2), (3)</sup>	20 <sup>(2)</sup>
<b>Nowy Sącz</b>							
przyjazdowa	miejsce dla wysiadających	<b>PLW</b>	5 <sup>(1)</sup>	5 <sup>(1)</sup>	15 <sup>(1)</sup>		
odjazdowa	<b>Stanowisko</b>	<b>PLS</b>	5	10	20	20	20

- (1) maksymalny czas postoju nie dłuższy niż określony limit **PL** dla **KK**, chyba, że uzgodniony rozkład jazdy przewiduje krótszy czas odprawy lub uzgodniony rozkład jazdy uwzględnia następujące po sobie przyjazdy i odjazdy tego samego autobusu,  
 (2) dla wszystkich kursów **KO** i **KM** ma zastosowanie odprawa odjazdowa,  
 (3) maksymalny czas postoju nie dłuższy niż określony limit **PL** dla **KM**, chyba, że uzgodniony rozkład jazdy przewiduje krótszy czas odprawy.

**PL** – parametr wynikający z rodzaju **odprawy autobusowej**, określający maksymalny czas jej wykonywania na **Dworcu**.

- a) **Odprawa przyjazdowa** – dotyczy kursów kończących trasę na **Dworcu** i umożliwia wysadzenie **Pasażerów**.
- b) **Odprawa odjazdowa** – dotyczy kursów rozpoczynających trasę na **Dworcu** i umożliwia zabranie **Pasażerów**.
- c) **Odprawa pełna** – polega na łącznym wykonywaniu odpraw wskazanych w lit. a) i b), dotyczy kursów przelotowych oraz **kursów połączonych**, tzn. kursów realizowanych jednym autobusem wskutek połączenia kursów kończących z rozpoczynającymi.

6. Ustalenie zakresu wykonywania przez **MDA** obsługi **Przewoźnika** winno następować zgodnie z następującymi zależnościami:

Ustalenie zakresu i parametrów obsługi				
Rodzaj obsługi	Ustalenie obsługi			Wymagane dokumenty od <b>Przewoźnika</b>
	Zakres	Parametry		
wstępna	kursy uzgodnione	Tabor	<b>PT</b>	Rozkład jazdy
wjazdowa	kursy planowe, w tym rejestrowe	Limit	<b>PL</b>	Rozkład jazdy <sup>(1)</sup>
sprzedażowa	kursy biletowe (jednorazowe)	Pula	<b>PB</b>	Cennik biletów
	linie biletowe (miesięczne)		---	z zakresem sprzedaży
administracyjna	dokumenty dodatkowe		---	Lista

<sup>(1)</sup> Dla kursów **KO** obowiązuje Rozkład Jazdy w formie harmonogramu wjazdów, a dla pozostałych wraz z **Zezwoleniem**

**PB** – parametr deklarowany przez **Przewoźnika**, określający dla każdego kursu ilość biletów jednorazowych udostępnionych do sprzedaży przez **MDA**.

- a) **Zakres sprzedaży** – informacja, która winna wskazywać:
  - kursy biletowe z określeniem **PB**, dla sprzedaży biletów jednorazowych,
  - linie biletowe, dla sprzedaży biletów miesięcznych i wieloprzejazdowych;
- b) **Lista** – informacja określająca zapotrzebowanie na dokumenty dodatkowe.

## § 2. Obsługa wstępna – Zgoda

1. Na okoliczność potwierdzenia uzgodnienia zasad korzystania z **Dworców** przez **Przewoźnika**, stanowiącego podstawę do ubiegania się o **Zezwolenie** dla kursów **KR** **MDA** wydaje Zgodę na korzystanie z Dworców Autobusowych MDA, zwaną dalej **Zgodą**.  
Wydanie **Zgody** następuje wraz z Rozkładem Jazdy potwierdzonym przez **MDA**.
2. Celem otrzymania **Zgody**, **Przewoźnik** winien złożyć Wniosek o uzgodnienie kursów wraz z propozycją Rozkładu Jazdy i mapką przebiegu linii komunikacyjnej oraz określeniem **PT**, każdorazowo w przypadku ubiegania się o:
  - a) uzyskanie, zmianę lub przedłużenie terminu ważności **Zezwolenia**,
  - b) zmianę lub przedłużenie terminu ważności wydanej **Zgody**.
3. **MDA** winna rozpatrzyć wniosek w terminie nieprzekraczającym 10 dni roboczych od daty jego doręczenia i powiadomić **Przewoźnika** o podjęciu jednej z następujących decyzji:
  - a) **akceptacji** – skutkującej sporządzeniem aktualizacji **Specyfikatora** wykazującej numer przygotowanej **Zgody** oraz wymagane zabezpieczenie wykonania **Umowy**, przy czym data aktualizacji winna być zgodna z datą **uzgodnienia kursów**, za którą uważa się dzień powiadomienia **Przewoźnika** o akceptacji lub dostarczenia przez niego Rozkładu Jazdy zgodnego z **koordynacją**;
  - b) **koordynacji** – polegającej na przedstawieniu przez **MDA** zmian do propozycji Rozkładu Jazdy warunkujących jego akceptację, co zobowiązuje **Przewoźnika** do dostarczenia zmienionego Rozkładu Jazdy w terminie 5 dni roboczych od daty ich przedstawienia, przy czym:
    - **zgodność** Rozkładu Jazdy ze zmianami skutkuje jego akceptacją,
    - **niezgodność** Rozkładu Jazdy ze zmianami skutkuje ponownym rozpatrzeniem wniosku,

- **niedotrzymanie terminu** dostarczenia Rozkładu Jazdy skutkuje odmową;
  - c) **odmowie** – skutkującej odrzuceniem wniosku, które nie wymaga uzasadnienia.
4. Potwierdzenie aktualizacji **Specyfikatora** przez **Przewoźnika** winno nastąpić najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty jej sporządzenia pod rygorem cofnięcia akceptacji i skutkuje nałożeniem na **MDA** obowiązku:
- a) wykonywania **obsługi wstępnej** dla **kursów uzgodnionych**,
  - b) wydania **Zgody** pod warunkiem wniesienia przez **Przewoźnika** wymaganego zabezpieczenia wykonania **Umowy**.
- Zgoda** wydawana jest z 6-miesięcznym terminem ważności, przy czym w przypadkach określonych w **ust. 2. lit. b)** winno się w niej wskazać numer **Zgody** pierwotnej oraz odpowiednio: niezmieniony termin ważności i numer zmiany lub przedłużony o 6 miesięcy termin ważności i oznaczenie "P".
5. **Obsługa wstępna** winna być wykonywana dla **kursów uzgodnionych** w okresie ważności **Zgody**, tj. od dnia uzgodnienia kursów do dnia poprzedzającego datę uruchomienia kursów, o której mowa w **§ 3. ust. 3.**, lub do dnia, w którym upływa termin ważności **Zgody** lub okres jej wypowiedzenia lub **Umowy**.
6. **Rezerwacja wstępna** obowiązuje we wszystkie dni tygodnia, w których kurs będzie realizowany, bez względu na wyłączenia wynikające z Rozkładu Jazdy. W przypadku ubiegania się o zmianę **Zezwolenia**, rezerwacja wstępna nie obowiązuje w dniach, w których obowiązuje **rezerwacja podstawowa**.

### § 3. Obsługa wjazdowa – identyfikatory

1. Na okoliczność uzyskania przez **Przewoźnika** uprawnień wjazdowych na **Dworce** dla **kursów rejestrowych**, **MDA** wydaje **identyfikatory**, w które winny być wyposażone autobusy w celu umożliwienia rejestracji wjazdów. **Identyfikatory** stanowią podstawę do weryfikacji uprawnień wjazdowych **Przewoźnika**.
2. Celem uzyskania uprawnień wjazdowych na **Dworce**, **Przewoźnik** winien złożyć *Wniosek o uruchomienie kursów* wraz z Rozkładem Jazdy i Regulaminem Przewozów, najpóźniej w terminie 6 dni roboczych przed wskazaną w nim datą **uruchomienia kursów**, przy zachowaniu nieprzekraczalnego terminu 5 dni roboczych od dnia, w którym **Zezwolenie** dla **kursów uzgodnionych** stało się ostateczne, każdorazowo w przypadku wprowadzenia nowego rozkładu jazdy lub zmiany obowiązującego, przy czym:
- a) wskazana we wniosku data **uruchomienia kursów uzgodnionych** winna być zgodna z datą obowiązywania Rozkładu Jazdy załączonego do **Zezwolenia**, chyba że data jego wydania uniemożliwia terminowe złożenie wniosku, co zobowiązuje **Przewoźnika** do wskazania daty uruchomienia przypadającej w terminie nieprzekraczającym 14 dni kalendarzowych od daty jego obowiązywania,
  - b) do wniosku winno być dołączone ilościowe zapotrzebowanie na **identyfikatory** dla **kursów rejestrowych**.
3. **MDA** winna rozpatrzyć wniosek w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od daty jego doręczenia i powiadomić **Przewoźnika** o podjęciu jednej z następujących decyzji:
- a) **akceptacji** – polegającej na sporządzeniu aktualizacji **Specyfikatora** wykazującej numer doręzonego **Zezwolenia** i numery przygotowanych **identyfikatorów** oraz wymagane zabezpieczenie wykonania **Umowy**, przy czym data aktualizacji winna być zgodna z datą **uruchomienia kursów** wskazaną we wniosku przez **Przewoźnika** lub wyznaczoną przez **MDA**, w przypadku jej **odroczenia**,
  - b) **odroczeniu** – polegającym na opóźnieniu akceptacji poprzez wyznaczenie przez **MDA** późniejszej daty **uruchomienia kursów** niż wskazanej we wniosku, jednakże przypadającej w terminie nieprzekraczającym 6 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, w przypadku niedotrzymania przez **Przewoźnika** prawidłowego terminu jego złożenia,
  - c) **odmowie** – skutkującej odrzuceniem wniosku, które może nastąpić w przypadku gdy:
    - **Przewoźnik** posiada zaległości w regulowaniu zobowiązań wynikających z **Umowy**,
    - dla kursów **KR**– **Zezwolenie** zostało wydane na podstawie nieważnej **Zgody** lub bez niej lub **Rozkład Jazdy** załączony do **Zezwolenia** jest niezgodny z wydaną **Zgodą** lub nastąpiło przekroczenie terminu złożenia wniosku,

– dla kursów **KM** i **KO** – występuje brak dostępności **Stanowisk**.

Odpowiedzialność za szkody wynikłe z odrzucenia wniosku ponosi wyłącznie **Przewoźnik**.

4. Potwierdzenie aktualizacji **Specyfikatora** przez **Przewoźnika** winno nastąpić przed datą **uruchomienia kursów** i jest wymagane do uzyskania przez niego uprawnień wjazdowych na **Dworce** oraz skutkuje nałożeniem na **MDA** obowiązku:
  - a) wykonywania **obsługi wjazdowej dla kursów planowych**,
  - b) wydania **identyfikatorów** pod warunkiem wniesienia przez **Przewoźnika** wymaganego zabezpieczenia wykonania **Umowy**.
5. **Obsługa wjazdowa** winna być wykonywana dla **kursów planowych** w okresie ich realizacji tj. od dnia uruchomienia kursów do dnia poprzedzającego dzień uruchomienia zmienionego Rozkładu Jazdy lub do dnia, w którym upływa okres wypowiedzenia obowiązującego Rozkładu Jazdy lub **Umowy**.
6. **MDA** za zgodą dopuszcza możliwość wykonywania pozaplanowej **obsługi wjazdowej dla kursów dodatkowych**, tzn. kursów **KN** i **KM** realizowanych dodatkowym autobusem o godzinie i w dniu realizacji **kursu planowego**, pod warunkiem powiadomienia **MDA** z 1-dniowym wyprzedzeniem daty ich realizacji, a jego **odprawa autobusowa** wykonywana będzie jednocześnie na **Stanowisku** przeznaczonym dla **kursu planowego**. Wjazd niespełniający powyższych wymogów uważa się za **nieuprawniony**, dla których **MDA** nie ma obowiązku wykonania **obsługi wjazdowej**.
7. W przypadku zamiaru czasowego niewykonywania kursów **KN** i **KM**, **Przewoźnik** winien dokonać Zgłoszenia zawieszenia kursów, najpóźniej na 2 dni robocze przed wskazaną w nim datą rozpoczęcia zawieszenia, przy czym niezachowanie tego terminu skutkuje prawem **MDA** do uznania kursów niewykonanych w tym okresie – za **kursy odwołane**. Zgłoszenie winno określać okres obowiązywania zawieszenia, przy czym kursy zawieszane na okres trwający poniżej 7 dni kalendarzowych – uznaje się za **kursy odwołane**. Brak określenia okresu obowiązywania zawieszenia skutkuje zawieszeniem kursów na czas nieokreślony. Celem rozpoczęcia realizacji kursów zawieszonych na czas nieokreślony lub skrócenia okresu obowiązywania zawieszenia, **Przewoźnik** winien dokonać Zgłoszenia odwieszenia kursów najpóźniej na 2 dni przed wskazaną w zgłoszeniu datą zakończenia zawieszenia, przy czym niezachowanie tego terminu skutkuje prawem **MDA** do uznania kursów wykonanych w tym okresie – za **kursy nieuprawnione**.
8. W celu dokonania aktualizacji informacji przekazywanej **Pasażerom** w ramach wykonywanej **odprawy pasażerskiej** dla kursów **KN** i **KM**, **Przewoźnik** zobowiązany jest do powiadomienia **MDA** (nie później niż na czas **PL** powiększony o 5 minut przed planowym odjazdem) o każdorazowym:
  - a) opóźnieniu kursu uniemożliwiającym jego planowy odjazd z **Dworca** z podaniem orientacyjnego czasu opóźnienia, co skutkuje prawem **MDA** do zmiany **Stanowiska** wykonania jego **odprawy autobusowej** oraz skrócenia czasu **PL** o 5 minut,
  - b) odwołaniu kursu, przez które rozumie się jednorazowe niewykonanie kursu, na całej trasie lub jego części, z przyczyn losowych, pod rygorem nałożenia **kary umownej** w wysokości określonej w **Taryfikatorze**.
9. **Przewoźnikowi** przysługuje prawo do postoju w miejscach przeznaczonych do wykonywania **odprawy autobusowej** z zastosowaniem **PL** oraz wyznaczonych do postoju dla **kursów konsolidacyjnych** tzn. kursów **KN** wykonywanych na określonej linii komunikacyjnej z częstotliwością uniemożliwiającą zastosowanie **PL** do wykonania **odprawy autobusowej**. Ponadto dopuszcza się możliwość postoju wyłącznie w przypadku:
  - a) awarii na czas nieprzekraczający 1 godziny z obowiązkiem usunięcia autobusu,
  - b) kolizji na czas wyjaśnienia lub interwencji uprawnionych służb,
  - c) kontroli przez uprawnione organy.Wystąpienie awarii zobowiązuje **Przewoźnika** do niezwłocznego powiadomienia **MDA**, co stanowi podstawę do uznania postoju za awaryjny. Naruszenie powyższych postanowień przez **Przewoźnika** skutkuje prawem **MDA** do nałożenia na niego **kary umownej** w wysokości określonej w **Taryfikatorze**.

#### § 4. Obsługa sprzedażowa

1. **Obsługa sprzedażowa** jest prowadzona przez **MDA** dla kursów **KR**. **Obsługa sprzedażowa** jest prowadzona za pośrednictwem **POK** i internetowego systemu sprzedaży biletów **PKS.pl**, którego regulamin stanowi odrębne uregulowanie. Postanowienia **Warunków** mają zastosowanie do obsługi

sprzedażowej prowadzonej za pośrednictwem internetowego systemu sprzedaży biletów **PKS.pl** jedynie w sprawach nieuregulowanych w regulaminie tego systemu, a w razie ewentualnych rozbieżności, pierwszeństwo mają postanowienia tego regulaminu.

2. **MDA** może wyrazić zgodę na **obsługę sprzedażową**, wymagającą obsługi innego systemu sprzedażowego niż system **MDA**.
3. Tytułem uruchomienia **Obsługi sprzedażowej**, danemu **Przewoźnikowi** przysługują rabaty handlowe zgodnie z zapisami **Taryfikatora**.
4. **Obsługa sprzedażowa** prowadzona jest z możliwością co najmniej 30-dniowej przedsprzedaży w zakresie sprzedaży biletów jednorazowych.
5. **MDA** nie sprawdza uprawnień do nabycia biletów ulgowych w przypadku sprzedaży biletów jednorazowych. W przypadku sprzedaży biletów miesięcznych, **POK** dokonuje sprawdzenia dokumentów uprawniających do nabycia biletów ulgowych i przekazuje potwierdzenie ich sprawdzenia **Przewoźnikowi** wraz z niezbędnymi danymi, tj. imieniem i nazwiskiem oraz numerem dokumentu uprawniającego do przewozu według taryfy ulgowej. Dane osobowe **Pasażera** są przetwarzane przez **MDA** zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. **MDA** przyjmuje zwroty biletów poprzez wypłatę **Pasażerom** należności za niewykorzystane, a sprzedane przez **MDA** bilety, w przypadku:
  - a) opóźnienia lub niewykonania kursu biletowego przez **Przewoźnika** – w wysokości 100% ceny biletu,
  - b) niezabrania **Pasażera** z przyczyn leżących po stronie **Przewoźnika** – w wysokości 100% wartości biletu,
  - c) rezygnacji z woli **Pasażera** przed sporządzeniem **diagramu** lub przed dniem rozpoczęcia okresu ważności biletu miesięcznego – w wysokości 90% ceny biletu, po potrąceniu **opłaty manipulacyjnej** w wysokości 10% ceny biletu, należnej **MDA**, z zastrzeżeniem, że zwrot biletów sprzedanych za pośrednictwem **POK** następuje pod warunkiem zwrócenia przez **Pasażera** oryginału biletu.W pozostałych przypadkach **MDA** potwierdza niewykorzystanie biletu na jego odwrocie, a o dokonaniu zwrotu należności decyduje **Przewoźnik**.
7. Celem zlecenia **MDA** prowadzenia sprzedaży biletów i dokonywania ich zwrotów na **Dworcach**, **Przewoźnik** winien złożyć Zapotrzebowanie na sprzedaż wraz z **Zakresem Sprzedaży** i Cennikiem Biletów na co najmniej 10 dni roboczych dla sprzedaży biletów jednorazowych i 15 dni roboczych dla sprzedaży biletów miesięcznych, przed wskazaną w nim datą **obowiązywania aktualizacji**, każdorazowo w przypadku:
  - a) rozpoczęcia realizacji sprzedaży lub zmiany jej zakresu,
  - b) wprowadzenia nowego Cennika Biletów lub zmiany obowiązującego.Niedotrzymanie wskazanego terminu złożenia zapotrzebowania wyłącza odpowiedzialność **MDA** za sprzedaż biletów dokonaną w nieaktualnym zakresie lub przy zastosowaniu nieaktualnego Cennika Biletów w okresie od wskazanej w nim daty **obowiązywania aktualizacji** do dnia **wprowadzenia aktualizacji** do systemu sprzedaży i zobowiązuje **Przewoźnika** do uznania ich za uprawniające do przejazdu, przy czym data **wprowadzenia aktualizacji** winna przypadać w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia złożenia zapotrzebowania.
8. Złożenie zapotrzebowania zobowiązuje **MDA** do prowadzenia **obsługi sprzedażowej** dla kursów i linii **biletowych** z zastosowaniem Cenników Biletów w ilości nie przekraczającej **PB** w nim wskazanych. Dopuszcza się możliwość jednorazowej zmiany **PB**, obowiązującej dla wskazanego kursu we wskazanym dniu, poprzez każdorazowe dokonanie przez **Przewoźnika** powiadomienia **MDA**, co skutkuje obowiązkiem bezzwłocznej zmiany **PB**, chyba że wcześniejsza sprzedaż to uniemożliwia, o czym **MDA** winno poinformować **Przewoźnika**.
9. Na okoliczność wskazania dla każdego kursu biletowego dla kursów KK ilości **Pasażerów** posiadających sprzedane przez **MDA** bilety jednorazowe uprawniające do wsiadania na **Dworcach**, **MDA** za pośrednictwem **PZR** wydaje **diagram**, który winien odebrać **Przewoźnik** bezpośrednio przed rozpoczęciem **biletowania**.

10. **PZR** wydaje diagram dla kursów **KM** wyłącznie przy sprzedaży za pośrednictwem internetowego systemu sprzedaży biletów **PKS.pl**.
11. **Przewoźnik** ma obowiązek zabrania wszystkich **Pasażerów** posiadających bilety wskazane na **diagramie** pod rygorem nałożenia kary umownej w wysokości wskazanej w **Taryfikatorze** i ponosi odpowiedzialność za wszelkie ich roszczenia, wynikające z odmowy przewozu, chyba że nie zostały przez nich spełnione obowiązki wskazane w **Zasadach (ust. 7)**. Nieodebranie **diagramu** nie zwalnia **Przewoźnika** z tej odpowiedzialności.
12. **MDA** nie wystawia Faktur VAT dla **Pasażerów** (w tym dokumentu sprzedaży fiskalnej na podstawie art. 106e ust. 5 pkt 3 Ustawy o VAT - tzw. „paragon z NIP” dla sprzedaży do wartości do 450,00 zł) z tytułu sprzedanych biletów **Przewoźnika**. W przypadku zgłoszenia przez **Pasażera** potrzeby wystawienia Faktury VAT (bez względu na to, czy kupującym jest osoba fizyczna czy przedsiębiorca) **MDA** pobiera od **Pasażera** dane niezbędne do wystawienia Faktury VAT, wprowadza je do właściwego systemu sprzedażowego i przekazuje do **Przewoźnika**. **Przewoźnik** jest zobowiązany do wystawienia faktury (korekty faktury) dla **Pasażera** zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi. **MDA** i **Przewoźnik** mogą w tym zakresie umówić się inaczej, przy czym wymaga to odrębnego porozumienia lub umowy.
13. **Przewoźnik** składając Zapotrzebowanie na sprzedaż na kursy KR oświadcza, że przedłożone Cenniki Biletów są jednakowe z tymi stosowanymi przy sprzedaży we własnych punktach sprzedaży, innych punktach, jak i przy sprzedaży przez kierowców. Za roszczenia **Pasażerów** wynikające z ewentualnych różnic między Cennikiem Biletów stosowanym przez **MDA**, a obowiązującym w autobusach odpowiada **Przewoźnik**.
14. **Przewoźnik** nie może prowadzić bezpośredniej sprzedaży biletów w autobusie oraz na terenie **Dworca** jeżeli zagraża to bezpieczeństwu osób przebywających na terenie **Dworca** lub powoduje bądź może spowodować przekroczenie uzgodnionego czasu odprawy.

#### **§ 5. Obsługa administracyjna – dokumenty bilansowe**

1. Na okoliczność rozliczenia usług wykonanych na rzecz **Przewoźnika MDA** sporządza miesięczne **dokumenty bilansowe**, do których zalicza się:
  - a) Rozliczenie sprzedanych biletów,
  - b) Zestawienie dopłat do biletów ulgowych.Dokumenty te stanowią załączniki do faktur.
2. W celu uzyskania dokumentów innych niż wskazane w **ust.1**, **Przewoźnik** winien złożyć Zapotrzebowanie na dokumenty wraz z **listą** dokumentów wybranych spośród poniżej wskazanych **dokumentów dodatkowych**:
  - a) Zestawienie wjazdów rejestrowych,
  - b) Zestawienie – parowanie biletów ulgowych,
  - c) Diagram zbiorczy wg daty ważności i daty sprzedaży biletów,
  - d) Zestawienie wartości dopłat w rozbiciu na linie,
  - e) Zestawienie wartości biletów i dopłat w grupach ulg,
  - f) Zestawienie biletów anulowanych.Dopuszcza się możliwość sporządzania innych dokumentów niż wskazane powyżej, jednakże wymaga to indywidualnego uzgodnienia.

#### **§ 6. Wynagrodzenie za korzystanie z Dworca**

1. Za usługi świadczone przez **MDA** w ustalonym zakresie **Przewoźnik** winien uiszczać wynagrodzenie na zasadach określonych w **Umowie** w wysokości określonej zgodnie z obowiązującym **Taryfikatorem**.
2. Wysokość wynagrodzenia naliczanego **Przewoźnikowi** przez **MDA** winna być zgodna z poniższymi zależnościami, przy czym zadeklarowanie różnego **PT** dla kursów **KN** skutkuje ustaleniem opłaty odprawowej przez zastosowaniem niższego wzoru i zaokrągleniu wyniku do pełnego 1 grosza w górę:

$$TO = \frac{I_1 + I_2}{K}$$

(gdzie: **TO** – oznacza **opłatę odprawową**,  $I_1$ ,  $I_2$  – odpowiednio iloczyny ilości kursów o tym samym **PT** i odpowiadającej im stawki z **Taryfikatora**, **K** – łączną ilość kursów)

<b>Wynagrodzenie za świadczone usługi</b>		
Zakres zastosowania		Wysokość
<b>Opłaty za usługi rezerwacyjne</b>		
za każdodziwną rezerwację wstępną w okresie trwania <b>Zgody</b> <sup>(1)</sup>	przez pierwsze 3 miesiące	1,00 TR
	od 4-ego do 6-ego miesiąca	3,00 TR
	powyżej 6-ego miesiąca	6,00 TR
<b>Opłata za usługi odprawowe</b>		
za każdorazową obsługę kursu	wykonanego	1,00 TO
	odwołanego	1,00 TO
	dodatkowego	1,00 TO
	zawieszonoego	1,00 TO
	likwidacyjnego <sup>(2)</sup>	0,50 TO
<b>Prowizja za usługi sprzedażowe</b>		
od wartości netto sprzedaży biletów pomniejszonej o zwroty	jednorazowych	1,00 TS
	miesięcznych	1,00 TS
od wartości netto dopłat do biletów ulgowych	jednorazowych	1,00 TS
	miesięcznych	1,00 TS
<b>Opłata za usługi administracyjne</b>		
za każdorazowe sporządzenie zestawień miesięcznych	§ 5 ust. 2 lit. a)	1,00 TA
	§ 5 ust. 2 lit. b),c)	0,50 TA
	§ 5 ust. 2 lit. d), e), f)	0,20 TA
za każdą stronę dokumentu nieuwzględnionego w spisie		1,00 TA
za sporządzenie wezwania do zapłaty w związku z zaległościami płatniczymi		0,50 TA

<sup>(1)</sup> Za okres trwania **Zgody** uważa się okres od dnia wystawienia **Zgody pierwotnej** do dnia obowiązywania **rezerwacji wstępnej**, przy czym zmiana lub przedłużenie **Zgody** nie ma wpływu na sposób liczenia tego okresu.

<sup>(2)</sup> Za kurs likwidacyjny uważa się kurs zawieszony w okresie wypowiedzenia.

- Przewoźnikom** nieposiadającym żadnych zaległości w regulowaniu płatności wynikających z **Umowy** w dniu wystawiania faktur VAT, przysługują **rabaty handlowe** naliczane zgodnie z **Taryfikatorem**, przy czym rabat wjazdowy nie obowiązuje dla **kursów konsolidacyjnych**, dla których ma zastosowanie rabat konsolidacyjny zgodny z Taryfikatorem. W przypadku wystąpienia zaległości płatniczych – rabat handlowy lub rabat konsolidacyjny nie przysługuje danemu Przewoźnikowi przez okres do kolejnych 6 miesięcy i może zostać przywrócony pod warunkiem nie występowania w tym okresie zadłużenia wobec **MDA**.
- Na **Przewoźników** nieprzestrzegających zasad korzystania z **Dworców**, **MDA** ma prawo do nakładania **kar umownych** zgodnie z poniższymi zależnościami:

<b>Kary umowne za nieprzestrzeganie zasad korzystania z Dworca</b>		
Zakres zastosowania	Ozn.	Wysokość
<b>Kary umowne za nieprzestrzeganie zasad postoju</b>		
za każde rozpoczęte 5 minut przedłużenia postoju na Stanowisku		0,30 TK
za wcześniejszy odjazd ze Stanowiska		0,30 TK
za postój lub zatrzymywanie się w miejscu niedozwolonym		1,00 TK
<b>Kary umowne za nieprzestrzeganie procedur</b>		
za brak powiadomienia	o odwołaniu kursu	0,50 TK

	o opóźnieniu kursu		0,50 TK
	za biletowanie poza Stanowiskiem		0,70 TK
	za niezabranie <b>Pasażerów</b> z winy <b>Przewoźnika</b>		1,00 TK
<b>Kary umowne za nieprzestrzeganie przepisów porządkowych</b>			
	za niestosowanie się do poleceń obsługi <b>Dworca</b>		1,00 TK
	za zanieczyszczanie <b>Dworca</b>		1,25 TK
	za niszczenie infrastruktury <b>Dworca</b>		1,00 TK
	za każdy inny przypadek nieprzestrzegania zasad Regulaminu		1,00 TK

### §7. Postanowienia końcowe

1. Składanie wniosku lub zapotrzebowania i dokonywanie zgłoszenia przez **Przewoźników** winno być dokonywane:
  - a) w formie pisemnej,
  - b) na adres e-mailowy przewozy@mda.malopolska.pl.
 Za datę ich wpłynięcia uważa się datę wpływu na Dziennik Podawczy **MDA**.
2. Dokonywanie powiadomień przez **Przewoźnika** winno być dokonane:
  - a) telefonicznie pod numer wskazany w **Wykazie**,
  - b) na adres e-mailowy wskazany w **Wykazie**.