

číslo CES:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
PRO PROVOZOVÁNÍ DOBÍJECÍHO MÍSTA PK A SBĚR ŽÁDOSTÍ K PK
č. 356/2016/PMDP

*uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „OZ“),
mezi smluvními stranami:*

Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.

se sídlem: Denisovo nábřeží č.p. 920/12, 301 00 Plzeň – Východní Předměstí,
zastoupená: Mgr. Michalem Krausem, MSc, předsedou představenstva,
IČ: 25220683,
DIČ: CZ25220683,
Bank. spojení:
č. účtu:
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni oddíl B, vložka 710
jakožto příkazce (dále jen „**PMDP**“)

a

Statutární město Plzeň

se sídlem: nám. Republiky 1, 306 32 Plzeň
IČ: 00075370,
DIČ: CZ00075370,
zastoupené: **Městským obvodem Plzeň 4**, Mohylová 55, 312 64 Plzeň,
Bank. spojení:
č. účtu:
zastoupen starostou Bc. Michalem Chalupným

jakožto příkazník (dále jen „**MO4**“)

společně jen „Smluvní strany“ nebo každý samostatně jako „Smluvní strana“ spolu níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely následující Příkazní smlouvu (dále jen “Smlouva”).

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

Preamble

1. PMDP jsou akciovou společností pověřenou zajišťování městské hromadné dopravy v Plzni a okolí a současně vlastníkem a provozovatelem systému Plzeňská karta, sloužícího k odbavení cestujících v integrovaném dopravním systému Plzeňského kraje. PMDP jsou současně vydavatelem multifunkční čipové karty Plzeňská karta – média aplikací pro odbavení ve veřejné dopravě a dalších aplikací, sloužících k využívání Plzeňské karty mimo dopravu (identifikace, elektronická peněženka atp.), (dále i jen „**PK**“).
2. S ohledem na skutečnost, že PMDP mají dlouhodobý zájem zvyšovat uživatelský komfort držitelů PK a MO4 je schopen zajistit provoz dobíjecího místa a sběr žádostí o PK v budově svého úřadu, uzavírají smluvní strany tuto Smlouvu.

číslo CES:

Článek 1.

Úvodní ustanovení, účel a předmět smlouvy

1. Účelem této Smlouvy je sjednat přesné podmínky a pravidla, za jakých bude MO4 provádět v budově svého úřadu sběr žádostí o výměnu či vystavení nové PK včetně následného výdeje karet a dobíjení čipových nosičů evidovaných v systému Plzeňská karta.
2. Plzeňská karta je jednotným médiem časového předplatného a elektronických peněz v systému Integrované dopravy Plzeňska (IDP). Podrobný popis projektu Plzeňská karta je obsažen v aktuální podobě na internetových stránkách www.plzenskakarta.cz. Informace o IDP jsou v aktuální podobě uvedené na internetových stránkách www.poved.cz.
3. Dobíjením Plzeňské karty je myšleno nahrávání předplaceného časového kuponu pro odbavení cestujících v systému IDP a nahrávání elektronických peněz do aplikace Elektronická peněženka, která je součástí čipových nosičů evidovaných v systému Plzeňská karta.
4. Pro účely Smlouvy považují Smluvní strany za dobíjení předplaceného časového kuponu takovou operaci, kdy je držitel PK dle jeho požadavku na PK nahráno časové předplatné pro systém IDP, dle tarifních podmínek IDP ve znění účinném ke dni provedení nahrání, a to oproti bezhotovostní úhradě ceny předplatného časového kuponu. Dobíjením elektronických peněz na PK se rozumí operace, kdy jsou ze strany MO4 na žádost držitele PK na PK nahrány elektronické peníze, a to oproti bezhotovostní úhradě ve výši jmenovité hodnoty nahrávaných elektronických peněz. Tyto elektronické peníze slouží držitel PK k zakoupení jízdného u dopravců zapojených v IDP, případně také při nákupu dalších služeb a zboží u subjektů, kteří, na základě smlouvy uzavřené s vydavatelem elektronických peněz (PMDP), akceptují úhradu elektronickými penězi, uloženými na PK, mimo dopravu, ve stejné hodnotě a počtu jako při použití původní peněžní hotovosti.
5. V rámci předmětu plnění smlouvy bude MO4, jakožto zpracovatel osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zpracovávat osobní údaje držitelů Plzeňské karty. Práva a povinnosti mezi PMDP jakožto správcem a MO4 jakožto zpracovatelem se řídí smlouvou o zpracování osobních údajů č. 357/2016/PMDP.
6. Vydavatelem Plzeňských karet jsou PMDP. Systémem Plzeňská karta se pro účely této smlouvy rozumí soubor programů vzájemně propojených a spolu souvisejících, pomocí kterých je vydávána a užívána multifunkční městská čipová karta s názvem PK a její odvozené verze.

Článek 2.

Povinnosti MO4

MO4 podpisem této Smlouvy zavazuje za podmínek uvedených v této Smlouvě zajišťovat pro PMDP, s předpokládaným termínem zahájení 1.2.2017, následující činnosti:

1. Sběr žádostí o PK, a to:

- 1.1. osobně a s veškerou péčí a pečlivostí pro PMDP, jeho jménem a na jeho účet průběžně po dobu účinnosti této Smlouvy, výlučně v budově svého úřadu na adrese **Mohylová 61, Plzeň**, v následujícím rozsahu:
 - a) přebírání žádostí žadatelů o vystavení nové PK,
 - b) přebírání žádostí držitelů PK o výměnu PK po uplynutí garantované životnosti čipového nosiče,
 - c) přebírání žádostí držitelů o výměnu PK po uplynutí platnosti vyznačené na čipovém nosiči,

číslo CES:

- d) zadání dat do systému Plzeňská karta dle Popisu postupu sběru žádostí uvedeným v Příloze č. 1 této Smlouvy
- e) vydávání nově vystavené PK na základě žádosti podané žadatelem dle této Smlouvy u MO4,
- f) výběr poplatku za výměnu PK po uplynutí garantované životnosti čipového nosiče, za výměnu PK po uplynutí doby platnosti vyznačené na čipovém nosiči a za vystavení nové PK dle této Smlouvy, a to bezhotovostně dle aktuálního ceníku externích prací a služeb PMDP, jehož výňatek týkající se poplatků za výměnu PK je Přílohou č. 2 této smlouvy.

1.2. MO4 se zavazuje provádět činnosti uvedené v předchozím odstavci 1.1 v souladu s Popisem postupu sběru žádostí uvedeným v Příloze č. 1 této Smlouvy a v souladu s písemnými pokyny PMDP. Pokud se MO4 domnívá, že je v zájmu PMDP odchýlit se od těchto pokynů, je MO4 povinna PMDP neprodleně písemně kontaktovat a projednat s ním možnou změnu pokynů.

2. Dobíjení předplaceného časového kuponu a elektronických peněz na PK za účelem jejich využití v IDP a u akceptantů elektronických peněz držitelem, a to za následujících podmínek:

- 2.1. Předávat PMDP prostřednictvím oprávněných osob k odsouhlasení po skončení každého kalendářního měsíce, nejpozději však pátý pracovní den následujícího kalendářního měsíce, kompletní měsíční vyúčtování včetně manipulačních poplatků za provedené transakce za příslušný kalendářní měsíc, tak jak je stanoveno v článku 4 této Smlouvy.
- 2.2. Vyrovnat případný rozdíl mezi přijatými úhradami za dobití předplaceného časového kuponu a elektronických peněz na PK a evidovaného stavu v systému Plzeňská karta.
- 2.3. Provádět dobíjení předplaceného časového kuponu a elektronických peněz na PK pouze osobně a v budově svého úřadu na adrese **Mohylová 61, Plzeň**.
- 2.4. Provádět dobíjení PK výhradně prostřednictvím zařízení, která má MO4 za tímto účelem vypůjčena od PMDP, případně je PMDP k využívání k dobíjení PK prokazatelně schválily.
- 2.5. Dobíjení Plzeňské karty provádět pouze prostřednictvím pověřených a řádně proškolených zaměstnanců MO4.
- 2.6. Zamezit zásahu do informačních systémů a zařízení systému Plzeňské karty ve svých prostorách dalším osobám vyjma zaměstnanců MO4 proškolených na práci s informačním systémem PK a osob určených PMDP k servisu a údržbě systémů a zařízení systému PK.
- 2.7. Nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne ukončení účinnosti Smlouvy nebo na základě písemné žádosti PMDP (z důvodu porušení smluvních podmínek ze strany MO4) navrátit PMDP vypůjčený hardware, specifikovaný v článku 3 písm. d) a e) této Smlouvy.

**Článek 3.
Povinnosti PMDP**

1. PMDP se touto Smlouvou zavazují za účelem plnění příkazu:

- a) Zajistit resp. provést na základě vyžádání oprávněných osob MO4 školení jeho zaměstnanců pro výkon činností nutných k řádnému plnění této Smlouvy.
- b) Poskytovat potřebnou součinnost nutnou pro plnění předmětu této Smlouvy, tj. zejména zabezpečit fungování systémů PK a uvádět MO4 na propagačních materiálech souvisejících s dobíjením PK.
- c) Poskytnout MO4 uživatelská práva k systému Plzeňské karty, a to v rozsahu nezbytném pro dobíjení karet na hardwarovém zařízení MO4.
- d) V termínu stanoveném dohodou smluvních stran a banky zapůjčující terminály zajistit prostřednictvím banky předání a instalaci do úřadu MO4 na adrese Mohylová 61, Plzeň 2 ks

číslo CES:

platebních terminálů (*POS terminálů*), a to za účelem přijímání úhrad od zákazníků bezhotovostními platbami bankovní kartou, k čemuž se MO4 zavazuje poskytnout součinnost. PMDP se dále zavazují zajistit ve spolupráci s bankou zaškolení osoby určené MO4 k řádnému užívání POS terminálů. O provedené instalaci POS terminálů se smluvní strany zavazují sepsat písemný protokol.

e) Nad rámec platebních terminálů uvedených v odst. 1 písm. d) bezplatně na dobu účinnosti této Smlouvy vypůjčit MO4 následující potřebné hardwarové zařízení nezbytné pro provozování dobíjecího místa:

- 1x čtečku čipové karty typ: HID OMNIKEY 5321 v2 CL SAM včetně SAM modulu
- 1x čtečku čipové karty typ: HID OMNIKEY 6121v2 včetně SAM modulu
- 2x tiskárnu daňových dokladů typ: STAR SP 300-

2. PMDP se zavazují předat MO4 v odst. 1 písm. e) uvedené hardwarové zařízení nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne účinnosti této Smlouvy, a to na základě podpisu předávacího protokolu oprávněnými zástupci Smluvních stran.
3. PMDP jsou povinny, před započítáním plnění příkazu dle této Smlouvy, vystavit MO4 písemnou plnou moc za účelem plnění příkazu podle této Smlouvy.
4. PMDP se zavazují poskytovat MO4 pro potřeby plnění příkazu dle této Smlouvy potřebné množství formulářů, včetně materiálu a příslušenství nezbytného k řádnému plnění předmětu této Smlouvy. PMDP rovněž poskytne MO4 přístup do systému Plzeňská karta v rozsahu a s nastaveným oprávněním na úrovni odpovídající rozsahu činností prováděných MO4 specifikovaném v této Smlouvě, případně, bude-li to nutné, poskytne i příslušnou licenci SW pro přístup do systému Plzeňská karta.
5. PMDP se zavazují poskytnout při realizaci předmětu této Smlouvy MO4 veškerou součinnost a postupovat v rámci realizace předmětu této Smlouvy v souladu s Popisem postupu sběru žádostí uvedeným v Příloze č. 1 této Smlouvy.
6. PMDP se zavazují v případě změny ceníku externích prací a služeb PMDP v dostatečném předstihu před nabytím účinnosti takové změny MO4 poskytnout aktualizovaný ceník externích prací a služeb PMDP.
7. PMDP se zavazují před zahájením plnění příkazu dle této Smlouvy zajistit oznámení o zpracování osobních údajů žadatelů a držitelů PK ve smyslu ust. § 16 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

Článek 4.

Platební podmínky a převod prostředků z dobíjení

1. MO4 i PMDP berou na vědomí, že:
 - i. poplatky vybrané od zákazníků za výměnu PK po uplynutí garantované životnosti čipového nosiče, za výměnu PK po uplynutí doby platnosti vyznačené na čipovém nosiči a za vystavení nové PK dle aktuálního ceníku externích prací a služeb PMDP,
 - ii. úplaty za dobítí předplacených časových kuponů,
 - iii. ekvivalent dobítených elektronických peněz
 - iv. manipulační poplatky za dobítí předplacených časových kuponů a elektronických penězjsou tržbami PMDP a budou prostřednictvím POS terminálů zasílány přímo na účet PMDP.
2. V případě, že v rámci měsíční uzávěrky prováděné PMDP za účelem ověření počtu ze strany MO4 převzatých žádostí o výměnu či vystavení nové PK a stavu peněžních prostředků vybraných ze strany MO4 dle předchozího odstavce této Smlouvy, bude zjištěno, že počet MO4 převzatých žádostí

číslo CES:

o úplatnou výměnu či úplatné vystavení nové PK nebo částka za dobítí elektronických peněz a kuponů neodpovídá stavu přijatých peněžních prostředků od MO4 prostřednictvím POS terminálu, jsou PMDP povinny nejpozději do 30 dnů od uplynutí měsíce, za jehož období je daná kontrola prováděna, písemně MO4 upozornit na zjištěný nesoulad a určit MO4 dodatečnou lhůtu k nápravě, nikoli však kratší než 30 dní od doručení písemného upozornění. Pakliže nedojde ze strany MO4 na základě písemného upozornění PMDP k odstranění zjištěného nesouladu ve lhůtě v písemném upozornění uvedené, či se Smluvní strany nedohodnou písemně jinak, jsou PMDP oprávněny požadovat úhradu rozdílu peněžních prostředků na základě vystavené faktury. Splatnost takto vystavené faktury se sjednává na 45 dní od okamžiku jejího doručení MO4.

3. Na základě vyúčtování náleží MO4 pouze manipulační poplatek ve výši 10,- Kč z transakcí, u kterých je stanoven dle platného ceníku. Manipulační poplatek je hrazen zákazníkem, který má zájem si zakoupit předplatné nebo nabít elektronické peníze na elektronickou peněženku.
4. PMDP uhradí hodnotu manipulačních poplatků na základě faktury vystavené MO4. Faktura – daňový doklad bude obsahovat náležitosti běžné v obchodním styku, náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Přílohou faktury musí být vyúčtování manipulačních poplatků oboustranně odsouhlasené osobami oprávněnými ve věcech vyúčtování.
5. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední kalendářní den měsíce, za který je fakturováno.
6. Faktura je splatná do 30 dnů ode dne vystavení, min. však 21 dní ode dne doručení faktury PMDP. Pokud faktura neobsahuje všechny uvedené náležitosti a přílohy, má PMDP právo fakturu vrátit k doplnění. V takovém případě nastane splatnost až dnem, který je jako den splatnosti vyznačen v dodatečně doručené řádné faktuře, ne však dříve, než uplynutím 21 dnů ode dne doručení takové řádné faktury PMDP.
7. Faktura - daňový doklad musí být doručena na adresu PMDP:
Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.
kontaktní osoba za PMDP (nepovinné)
Denisovo nábřeží 920/12
301 00 Plzeň – Východní předměstí
nebo zaslána na emailovou adresu :
8. Úhrada bude provedena bezhotovostním platebním převodem na účet MO4 uvedený v záhlaví této Smlouvy.
9. Smluvní strany podpisem této Smlouvy sjednávají, že MO4 bude provádět realizaci předmětu této Smlouvy, s výjimkou nároku na úhradu manipulačního poplatku dle odst. 3 tohoto článku Smlouvy, bezúplatně.
10. Smluvní strany dále výslovně prohlašují, že každá ze Smluvních stran ponese vlastní náklady vzniklé a účelně vynaložené na realizaci předmětu této Smlouvy.

Článek 5. Oprávněné osoby

1. V případě zjištění porušení ochrany osobních údajů či jiných závažných zjištění souvisejících s ochranou osobních údajů nebo provozováním dobíjecího místa budou neprodleně informovány kontaktní osoby druhé smluvní strany.
 - a) Oprávněné osoby MO4:

číslo CES:

b) Oprávněné osoby PMDP:

2. O změnách oprávněných osob a jejich údajích jsou smluvní strany povinny se neprodleně písemně informovat, jinak nesou odpovědnost za případné škody vzniklé nedodržením této povinnosti.

Článek 6.

Sankce a náhrada škody

1. V případě, že ze strany MO4 dojde k porušení povinnosti uvedené v čl. 2 odst. 2.1 a 2.2 této Smlouvy, přičemž nedojde k nápravě ani do deseti dnů po zaslání písemné výzvy ze strany PMDP, vyhrazují si PMDP právo účtovat MO4 smluvní pokutu ve výši 0,05 % z objemu nevyúčtované částky za každý započatý den prodlení MO4 zasláním výše uvedeného vyúčtování PMDP.
2. V případě, že ze strany PMDP dojde k porušení povinnosti uvedené v čl. 4 odst. 4 této Smlouvy, přičemž nedojde k nápravě ani do deseti dnů po zaslání písemné výzvy ze strany MO4, vyhrazuje si MO4 právo účtovat PMDP smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové dlužné částky za každý započatý den prodlení PMDP s úhradou této částky.
3. V případě, že ze strany MO4 dojde k porušení povinnosti uvedené v článku 2 odst. 2.7 této Smlouvy, přičemž nedojde k nápravě ani do deseti dnů po zaslání písemné výzvy ze strany PMDP, vyhrazují si PMDP právo účtovat MO4 smluvní pokutu ve výši:
 - a) 300,- Kč za každou nepředanou čtečku čipové karty typ: HID OMNIKEY 5321 v2 CL SAM včetně SAM modulu
 - b) 400,-Kč za každou nepředanou tiskárnu daňových dokladů typ: STAR SP 300-2,
 - c) 500,-Kč za každý nepředaný POS terminál bankya to za každý den prodlení se splněním této povinnosti.
4. Uhrazením smluvních pokut nezaniká právo Smluvní strany na náhradu škody.

Článek 7.

Platnost a účinnost Smlouvy

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015. Sb., o registru smluv.
3. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

číslo CES:

Článek 8. Ukončení Smlouvy

1. Vzájemnou písemnou dohodou Smluvních stran.
2. Výpovědí Smlouvy jednou ze Smluvních stran bez udání důvodu s jednoměsíční výpovědní lhůtou počínající běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém dojde k doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně.

Článek 9. Další ustanovení

1. Smluvní strany se zavazují poskytovat si vzájemnou součinnost, nezbytnou k realizaci předmětu této Smlouvy.
2. Veškeré informace sdělené kteroukoliv ze Smluvních stran při plnění povinností dle této Smlouvy, ať již obchodního či technického charakteru, jsou považovány za přísně důvěrné a nesmí být zpřístupněny či jakýmkoliv jiným způsobem sděleny třetí osobě, s výjimkou informací, které byly v okamžiku sdělení veřejně známé nebo informací, které Smluvní strany získaly od třetích osob, popř. informací, které musí být sděleny třetí osobě v důsledku plnění zákonné povinnosti některé ze Smluvních stran.
3. Vzhledem k tomu, že informace zpracovávané a Smluvními stranami předávané v rámci plnění předmětů této Smlouvy podléhají úpravě zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, potvrzují Smluvní strany podpisem této Smlouvy, že práva a povinnosti Smluvních stran v rámci zpracování osobních údajů si Smluvní strany upraví v samostatné smlouvě o zpracování osobních údajů. Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé Smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost.
4. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu na okolnosti, které mohou narušit řádný průběh plnění předmětu této Smlouvy.

Článek 10 Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu této Smlouvy.
2. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu Smluvních stran. Smluvní strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým výsledkem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatného resp. neúčinného.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, podléhá uveřejnění prostřednictvím registru smluv. PMDP souhlasí se zveřejněním úplného textu smlouvy prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv provede MO P4.
4. Tato Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, každé vyhotovení má platnost originálu a každá Smluvní strana obdrží dvě vyhotovení.
5. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou tyto Přílohy:

Příloha č. 1 – Popis postupu sběru žádostí

Příloha č. 2 - Výňatek z aktuálního ceníku externích prací a služeb PMDP

číslo CES:

6. Smluvní strany si obsah této Smlouvy přečetly a povinností zakládaným uzavřením Smlouvy rozumí a souhlasí s nimi, což stvrzují vlastnoručními podpisy.
7. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady MO P4 č. 0271/16 ze dne 21.12.2016.

V Plzni dne: 21.12.2016

V Plzni dne: 23.12.2016

Statutární město Plzeň
Městský obvod Plzeň 4
Bc. Michal Chalupný
starosta městského obvodu

Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.
Mgr. Michal Kraus, MSc
předseda představenstva

Sběr žádostí

Klient

- předloží předem vyplněnou žádost o vydání karty (povinné údaje jsou orámované) spolu s potřebným dokladem (občanský průkaz, rodný list, pas...) a podepsanými Podmínkami pro vydání a používání karty a fotografií.

Pracovnice

- zkontroluje údaje na žádosti s přiloženými doklady.

Pracovnice

zkontroluje aktuální přiloženou fotografii.

Pracovnice

- přidělí každé žádosti tři čárové kódy. Jeden čárový kód nalepí na žádost, druhý na kontrolní útržek a třetí v číselné podobě na obálku, do které žádost vloží.

Pracovnice

- po ověření údajů žádost podepíše spolu s klientem.

Klient

- obdrží kontrolní útržek (který si uchová a při vyzvednutí vyrobené karty předloží) a zaplatí poplatek za vydání karty, za který mu bude vystaven doklad.
(vystavení dokladu se provádí v programu FareOn – modul editace karty – doklad – přidat transakci – vybrat účetní položku – doplnění čárového kódu – tisk)

Pracovnice

- přijatou žádost zapíše do protokolu evidence přijatých žádostí.

Pracovnice

- přijatou žádost zapíše do protokolu evidence přijatých žádostí. Žádost založí na oddělené místo určené pro žádosti o vydání karty.

Pracovnice

- na konci směny všechny přijaté žádosti o vydání PK zapíše do předávacího protokolu a připraví je na denní svoz na Úsek Plzeňské karty k výrobě.

Výdej karet

Pracovnice

- přijme vyrobenou kartu v obálce, proti předávacímu protokolu založí do registratury dle plánovaného data vyzvednutí na oddělené místo určené pro karty připravené k výdeji.

Klient

- při vydání karty předloží kontrolní útržek a potřebný doklad.

Pracovnice

- vyhledá příslušnou obálku podle čísla čárového kódu na útržku.

Pracovnice

- zkontroluje funkčnost karty na čtečce a v záložce žádost o změnu stavu karty změní stav z distribuovaná na vydaná.

Pracovnice

- na požádání klienta kartu nabije jízdním tarifem nebo nabije elektronickou peněženku a vystaví doklad. (vystavení dokladu se provádí v programu FareOn – modul editace karty – doklad – přidat transakci – vybrat účetní položku – doplnění čárového kódu – tisk)

Pracovnice

- požádá klienta o podpis na žádosti o převzetí karty a předá kartu klientovi.

V případě, že se klient nedostaví vyzvednout vyrobenou kartu, karta je po 2 měsících přesunuta do Zákaznického centra PMDP, a. s., kde bude uložena.

Pracovnice

- vyřízenou žádost vloží do obálky, zapíše ji do evidence vydaných karet a založí na oddělené místo určené pro vyřízené žádosti. Vyřízené obálky zapíše do předávacího protokolu a předá pracovníci na Úsek Plzeňská karta, kde se obálky připraví k archivaci.

Pracovnice

- Nesmí zapomenout vždy na koci dne udělat denní uzávěrku. (podrobný popis popsán v metodice-Denní uzávěrka)







