

Wzór umowy

UMOWA ... /EU/2013

zawarta w dniu 2013 roku w Tomaszowie Maz. pomiędzy:

Gminą Miasta Tomaszów Mazowiecki - Miejski Zakład Komunikacyjny w Tomaszowie Mazowieckim 97-200 Tomaszów Maz. ul. Warszawska 109/111, NIP 773-001-21-95 w imieniu i na rzecz którego działa:

Dyrektor - Jarosław Jopek

na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego zwana dalej „Zamawiającym”,

a

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

Przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Maz.

§ 1.

1. Zamawiający zleca zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem (stanowiącym załącznik Nr B do umowy), a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

1.1 prowadzenie kontroli biletów w pojazdach Zamawiającego na wszystkich liniach kursujących w granicach administracyjnych miasta oraz na terenie innych gmin, na mocy zawartych z nimi porozumień międzygminnych;

1.2 nakładania i pobierania właściwej należności i opłat dodatkowych (określonych jako specjalne w aktualnych „Przepisach Porządkowych” Zamawiającego) za przejazd bez ważnego biletu (dowodu przejazdowego), albo bez dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego;

1.3 całkowitej windykacji właściwych należności i opłat dodatkowych;

1.4 postępowanie odwoławcze od nałożonych opłat dodatkowych;

1.5 informowanie prowadzącego pojazd przez kontrolerów o zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo, jak: przewóz materiałów niebezpiecznych, dużych psów bez kagańców, uszkodzeń kasowników, uszkodzeń pojazdów mogących spowodować zniszczenia odzieży pasażera lub uszkodzeń ciała itp. Obowiązkiem prowadzącego pojazd jest zareagowanie na takie informacje. W przypadku braku reakcji kierującego kontroler sporządza raport i przekazuje Zamawiającemu;

1.6 nadzór nad bezpieczeństwem mienia Zamawiającego (autobusu i jego wyposażenia, infrastruktury przystankowej – wiaty przystankowe, przystanki, rozkłady jazdy, znaki przystankowe) w trakcie wykonywania czynności kontrolnych i interweniowanie przy stwierdzeniu jego niszczenia, ewentualnie powiadamianie dyspozytora Zamawiającego o fakcie zniszczenia ww mienia.

2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym obowiązkiem administratora przy dokonywaniu czynności określonych niniejszym zamówieniem publicznym, na czas obowiązywania niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia w imieniu i na rzecz Zamawiającego pełnej ewidencji pasażerów, u których stwierdzono brak ważnego biletu za przejazd – zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i przepisami wykonawczymi do tej ustawy. Ewidencja powinna obejmować także osoby, które uiściły nałożone opłaty, na skutek czego odstąpiono od dochodzenia roszczenia.

2.1 Wykonawca zobowiązuje się do:

2.1.1 opracowania zakresu czynności osób przetwarzających dane osobowe z uwzględnieniem ich odpowiedzialności za ochronę tych danych;

2.1.2 wydania imiennego upoważnienia do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład ;

2.1.3 wyznaczenia obszaru, w którym znajdują się budynki lub pomieszczenia służące do przetwarzania danych za pomocą stacjonarnego sprzętu komputerowego;

2.1.4 stosowania i doręczania osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu danych „Instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych” z poleceniem stosowania unormowań w niej zawartych;

2.1.5 stosowania instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym i przestrzegania wymogów bezpieczeństwa informacji;

2.1.6 wprowadzenia w plikach roboczych dla każdej osoby, której dane są przetwarzane w systemie informatycznym, daty pierwszego zapisu oraz identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane;

2.1.7 sporządzenia listy osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych oraz ich identyfikatorów;

2.1.8 zabezpieczenie systemu informatycznego w mechanizmy uwierzytelniające użytkownika oraz kontroli dostępu do danych osobowych;

2.1.9 wyznaczenia administratora bezpieczeństwa informacji;

2.1.10 prowadzenia w imieniu i na rzecz Zamawiającego pełnej ewidencji pasażerów, u których stwierdzono brak ważnego biletu za przejazd – zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i przepisami wykonawczymi do tej ustawy. Ewidencja powinna obejmować także osoby, które uiściły na nie opłaty, na skutek czego odstąpiono od dochodzenia roszczenia.

3. Wymieniony w ust. 2 zbiór danych stanowi własność Zamawiającego jako właściciela zbioru i jego administratora, a Wykonawca prowadzi ewidencję w ramach wynagrodzenia wynikającego z umowy na rzecz Zamawiającego. Po zakończeniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie dane, o których mowa w ust. 2 i zobowiązuje się do usunięcia ich ze swojego serwera pod rygorem sankcji wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

4. W związku z przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy obowiązki informacyjne określone w art. 24 i art. 25, a także art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych, a Wykonawca przyjmuje te obowiązki. Wykonując obowiązki określone w art. 24 lub art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych, Wykonawca będzie udzielał osobie, której dane dotyczą, także informację o adresie swojej siedziby i pełnej nazwie.

5. Wykonawca ma obowiązek każdorazowo (tj. o każdym pasażerze, któremu wymierzono co najmniej 3 opłaty dodatkowe w ciągu roku, a które nie zostały zapłacone i upłynęły wszystkie terminy

przewidziane na składanie reklamacji) złożyć do właściwych organów w imieniu i z upoważnienia Zamawiającego zawiadomienia o możliwości popełnienia przez pasażera wykroczenia określonego w art. 121 §1 Kodeksu wykroczeń wraz z pełną dokumentacją celem skierowania do sądu wniosku o ukaranie.

§ 2.

1. Wykonawca oświadcza, że znane są mu poniższe przepisy, które zobowiązuje się przestrzegać i stosować w trakcie realizacji umowy tj.:

1.1 ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011r. Nr 5, poz. 13 z późn. zm.);

1.2 ustawy z 15 listopada 1984 r. „Prawo Przewozowe.”- (Dz. U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601 tekst jednolity z późniejszymi zmianami);

1.3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych- (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami);

1.4 „Przepisów porządkowych przy przewozie osób i bagażu ręcznego autobusami komunikacji miejskiej w Tomaszowie Maz.” /Załącznik nr C do umowy/;

1.5 „Wytyczne Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Mazowieckim dotyczące kontroli biletowej.” /Załącznik nr D do umowy/;

1.6 „Instrukcji przebiegu kontroli biletów” /Załącznik nr E do umowy/;

1.7 „Zasad korzystania z biletów okresowych i jednorazowych w autobusach komunikacji miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego.”/Załącznik Nr F1, F2, F3 do umowy/;

1.8 uchwał Rady Miasta Tomaszów Mazowiecki w sprawie opłat za przejazdy środkami komunikacji miejskiej /Załącznik nr G do umowy/;

2. Wszelkie inne przepisy wewnętrzne dotyczące kontroli biletowej Wykonawca przedstawia do wiadomości i akceptacji Zamawiającego.

3. W przypadku wątpliwości w interpretacji przepisów, o których mowa w § 2 ust: 1.1 –1.8 Wykonawca jest zobowiązany stosować się do wyjaśnień udzielonych w tym zakresie przez Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany obowiązujących przepisów wewnętrznych i wytycznych związanych z kontrolą biletów oraz w przypadku zmiany uchwał Rady Miasta Tomaszowa Mazowieckiego dotyczących m.in. cen urzędowych za usługi przewozowe, zasad korzystania ze środków komunikacji miejskiej, przepisów porządkowych przy przewozie osób zobowiązuje się do niezwłocznego informowania i przekazywania ich Wykonawcy do stosowania.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kontroli biletów na liniach autobusowych obsługiwanych przez MZK w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Wykonawca zobowiązuje się dokonania co najmniej 600 kontroli w miesiącu.

3. Kontrola biletów będzie prowadzona we wszystkie dni roku, w porze dziennej i nocnej z uwzględnieniem harmonogramu miesięcznego ustalonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego.

4. Kontrole wykonywane będą zgodnie z miesięcznym harmonogramem sporządzonym przez Wykonawcę usługi w terminie do 23 - go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc przeprowadzania kontroli i zatwierdzonym przez Zamawiającego w ciągu kolejnych 3 dni roboczych. Zamawiający ma prawo zmieniać zaproponowany przez Wykonawcę harmonogram. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmian w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji od zamawiającego. Wzór opracowania harmonogramu z wyszczególnieniem ilości kontroli: dla poszczególnych dni, godzin i stref podlegających kontroli stanowi Załącznik Nr H do umowy.

5. Przez „kontrolę biletów”, o której mowa w ust.1 umowy rozumie się wejście zespołu kontrolerskiego do pojazdu komunikacji miejskiej Zamawiającego i sprawdzenie, czy wszyscy pasażerowie znajdujący się w pojeździe posiadają ważne bilety na przejazd i przewóz zwierząt oraz dokumenty dające prawo do przejazdu ulgowego lub bezpłatnego. Następną kontrola zespołu kontrolerskiego odbywa się w innym pojeździe. W sytuacjach wyjątkowych (brak możliwości przesiadki do następnego pojazdu, przejazd w strefie) w tym samym kursie mogą zostać przeprowadzone dwie kolejne kontrole biletowe w odstępie minimum 10 minut lub w przypadku kursu linii strefowej na zasadzie: jedna kontrola przed zakończeniem kursu druga po rozpoczęciu nowego kursu. Jeżeli po zakończeniu kontroli biletów Wykonawca ponownie przeprowadzi w tym samym pojeździe kontrolę biletów, to kontrola ta będzie zaliczona do ilości kontroli pod warunkiem, że odstęp między kontrolami będzie wynosił co najmniej 30 minut.

6. Wykonawca zapewni kompletne kierownictwo, siłę roboczą, materiały, sprzęt i inne urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

7. Organizacja pracy podczas wykonywania przedmiotu zamówienia winna odpowiadać wymaganiom określonym w aktualnych przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz musi zapewniać prawidłowe wykonanie usługi.

8. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność wobec Zamawiającego lub osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w wyniku niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi.

9. Przystępując do realizacji umowy i w trakcie jej trwania Wykonawca musi posiadać polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności. Kopia polisy Wykonawcy stanowi zał. Nr A do umowy.

10. Za szkody wynikłe w czasie wykonywania usługi, jak również za wszelkie zdarzenia powstałe z tej przyczyny odpowiedzialny będzie Wykonawca usługi.

§ 4.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilno- prawną za dobór osób przeprowadzających kontrole.

2. Ustala się następujące kryteria, które muszą spełniać kandydaci na kontrolerów biletowych:

2.1 ukończony 21 rok życia,

2.2 winni posiadać minimum wykształcenie średnie,

2.3 muszą być niekarani sędownie (posiada aktualne zaświadczenie o niekaralności).

3. Wykonawca zapewnia kandydatom na kontrolerów szkolenie teoretyczne i praktyczne zakończone egzaminem z koniecznym wynikiem pozytywnym. Szkolenie musi obejmować znajomość przepisów i wymogów wymienionych w § 2 niniejszej umowy oraz przebiegu linii komunikacyjnych Zamawiającego.

4. Wykonawca na bieżąco informuje Zamawiającego o danych personalnych kontrolerów.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia znajomości przepisów przez osoby wykonujące kontrole.

§ 5.

1. Wykonawca wykona na własny koszt druk:

- 1.1 identyfikatora i legitymacji kontrolera / dokumenty upoważniające do przeprowadzenia kontroli/;
- 1.2 druki wystawienia opłaty dodatkowej dla pasażerów /kredytowej i gotówkowej/;
- 1.3 odpowiednią ilość wydruków informacyjnych o terminach, godzinach i miejscu przyjmowania odwołań pasażerów w sprawie decyzji kontrolerów, które dostarczy Zamawiającemu celem umieszczenia w autobusach komunikacji miejskiej,
- 1.4 wzory ww. druków przed rozpoczęciem ich stosowania wymagają akceptacji Zamawiającego.

2. Kontrolerom zabrania się przekazywania wypełnionych raportów do innych instytucji, z wyłączeniem, kiedy raport ten przedstawiony jest Sądowi w sprawie dochodzenia konkretnej należności.

3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez Wykonawcę tylko wówczas, jeżeli kontroler posiada trwały wyróżnik /identyfikator/ w widocznym miejscu dla pasażera oraz legitymację kontrolera.

4. Identyfikator powinien zawierać następujące informacje :

- 4.1 nazwę podmiotu zatrudniającego kontrolera i nazwę Zamawiającego;
- 4.2 numer identyfikacji osoby dokonującej kontroli dokumentów przewozu osób lub bagażu;
- 4.3 zdjęcie kontrolującego;
- 4.4 zakres upoważnienia;
- 4.5 okres ważności;
- 4.6 pieczęć i podpis Wykonawcy oraz Zamawiającego.

5. Legitymacja kontrolera musi zawierać: zdjęcie, imię i nazwisko oraz numer służbowy kontrolera, datę ważności uprawnień, zakres upoważnienia do kontroli, pieczęć i podpis Wykonawcy oraz Zamawiającego.

6. Upoważnienie do kontroli biletów zostaje uzyskane poprzez podpisanie identyfikatora i legitymacji przez Zamawiającego. Identyfikator i legitymacja kontrolera bez wymaganych podpisów są nieważne.

7. Po rozwiązaniu umowy z kontrolerem biletów Wykonawca przekaże jego identyfikator i legitymację Zamawiającemu w terminie 7 dni po rozwiązaniu umowy z kontrolerem.

8. W przypadku rozwiązania umowy z Zamawiającym lub po jej wygaśnięciu, Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu wszystkie identyfikatory otrzymane przez kontrolerów w terminie 7 dni od dnia zakończenia wykonywania niniejszej umowy.

9. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczania kontrolerów biletów z wydanych im druków, o których mowa w ust.1 oraz do prowadzenia ich ścisłej ewidencji.

§ 6.

1. Kontrole będą przeprowadzane zespołem kontrolerskim minimum w składzie dwuosobowym.

2 Czynności kontrolne dzieci do lat trzynastu można prowadzić tylko w autobusie, chyba że osiągną one swój cel podróży.

3. Zamawiający ma prawo do wskazania Wykonawcy na jakich liniach komunikacyjnych należy w danym dniu i w określonym przedziale czasowym zwiększyć ilość kontroli. Wykonawca ma obowiązek zastosować się do wskazań Zamawiającego.

§ 7.

Kontrolerzy Wykonawcy podczas przeprowadzania kontroli biletów na podstawie posiadanego identyfikatora wykonują czynności służbowe nie stanowiące umowy przewozu w rozumieniu art.16 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe, tym samym nie podlegają opłacie za przejazd.

§ 8.

Zamawiający może wyznaczyć uprawnione osoby do wyrwykowego wspólnego przeprowadzenia kontroli biletów w autobusach celem sprawdzenia prawidłowości przeprowadzanych kontroli.

§ 9.

1. Wykonawca zobowiązuje się do osiągnięcia 30-to % skuteczności windykacji należności z tytułu jazdy bez ważnego biletu, liczonej jako iloraz liczby osób, które uiściły w ciągu miesiąca opłatę dodatkową, opłatę manipulacyjną oraz opłatę dodatkową zwindykowaną w drodze postępowania sądowego i komorniczego do ogólnej ilości pasażerów ujawnionych bez ważnego biletu w miesiącu.

2. Wykonawca zobowiązuje się do osiągnięcia skuteczności, o której mowa w ust. 1, najpóźniej w trzecim miesiącu od daty podpisania umowy i następnie utrzymania na wymaganym poziomie do końca trwania umowy.

3. W przypadku nie osiągnięcia lub nie utrzymania wymaganej skuteczności windykacji, o której mowa w ust. 1 Wykonawca będzie obciążony notą przez Zamawiającego, opłatą wyliczoną zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 7 i 8 załącznika Nr I do umowy. Opłata będzie naliczana, począwszy od trzeciego miesiąca od podpisania umowy, za każdy miesiąc, w którym wskaźnik będzie niższy od wymaganego w wysokości 120 zł za sztukę nie wykonania wskaźnika stosownie do wzoru ustalonego w pkt. 7.2 załącznika Nr I do umowy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia windykacji i egzekucji wszystkich należności z tytułu jazdy bez ważnego biletu za przejazd zgodnie z obowiązującymi przepisami. Prowadzenie windykacji należy rozpocząć najpóźniej 30-go dnia po dniu kontroli i prowadzić w taki sposób, aby nie dopuścić do przedawnienia roszczenia.

5. Wykonawca prowadzić będzie windykację również poprzez kierowanie w imieniu Zamawiającego, pozwów do sądu, a następnie wniosków egzekucyjnych do komornika, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przyjmowania na własne konto kwot wyegzekwowanych przez komornika.

6. Wszelkie koszty związane z prowadzeniem windykacji i egzekucji należności z tytułu nałożonych opłat przewozowych i dodatkowych, w tym w szczególności: koszty procesu sądowego w postaci opłaty od pozwu, opłaty od pełnomocnictwa, koszty zastępstwa procesowego oraz opłaty w postępowaniu egzekucyjnym ponosi Wykonawca. Po wyegzekwowaniu należności głównej z odsetkami oraz kosztami procesu sądowego, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu należności głównej wraz z odsetkami.

7. Po zakończeniu roku kalendarzowego, Wykonawca zobowiązany jest w terminie wskazanym przez Zamawiającego złożyć sprawozdanie za rok poprzedni z prowadzonej działalności windykacyjnej zawierające:

- 1) ilość spraw zwindykowanych po wydaniu orzeczenia sądowego;
- 2) ilość spraw zwindykowanych w drodze postępowania egzekucyjnego prowadzonego przez komornika;
- 3) ilość spraw umorzonych przez komornika;
- 4) ilość spraw pozostających do windykacji.

§ 10.

Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego informowania Wykonawcy o wzorach biletów obowiązujących w autobusach MZK w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 11.

1. Strony ustalają, że wynagrodzeniem Wykonawcy za czynności objęte umową będzie ryczałt miesięczny w wysokości netto,- zł, słownie:zł. (brutto- zł.) za przeprowadzenie minimum 600 potwierdzonych kontroli w miesiącu oraz 100 % wpływów z zapłaconych i uzyskanych w wyniku prowadzonej przez Wykonawcę windykacji tych opłat. Wymienione wynagrodzenie jest kwotą netto i zostanie do niego doliczony obowiązujący podatek VAT.

1.1 Wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe nie przysługuje w przypadku nie wykonania 600 kontroli w danym miesiącu jednocześnie kara umowa zgodnie ust 8 niniejszego paragrafu jest naliczana.

1.2 Wynagrodzenie ryczałtowe w przypadku niepełnego miesiąca obowiązywania umowy naliczane jest proporcjonalnie do ilości dni kontroli zgodnie z umową.

2. Wykonawca wraz z opłatą dodatkową będzie pobierał właściwą należność za przejazd w wysokości ustalonej aktualnie uchwalonej Uchwałą Rady Miasta Tomaszowa Mazowieckiego zgodnie z Ustawą Prawo Przewozowe (art. 33a pkt.3 - Dz. U. Nr 50 poz. 601 z dnia 21 czerwca 2000r z późn. zm.), które stanowią własność Zamawiającego. W przypadku braku naliczenia należności za jazdę za przejazd, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić równowartość należności Zamawiającemu. W przypadku rozłożenia należności za opłatę specjalną na raty właściwa należność za przejazd naliczana będzie w ramach pierwszej raty.

3. Za wykonaną usługę Wykonawca wystawi Zamawiającemu w ciągu 7 dni po upływie każdego miesiąca fakturę w wysokości określonej w ust 1 niniejszego paragrafu. Wraz z fakturą Wykonawca będzie składał Zamawiającemu comiesięcznie zestawienie z pobranych i wyegzekwowanych w danym miesiącu opłat określonych w Uchwale Rady Miasta Tomaszów Mazowiecki w sprawie ustalenia cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego świadczone przez Miejski Zakład Komunikacyjny w Tomaszowie Mazowieckim.

4. Strony ustalają, że:

4.1 Wykonawca wystawi Zamawiającemu notę uznaniową, rozliczającą należności za wykonane czynności o których mowa w ust 1 i 2 niniejszego paragrafu, czyli uzyskane wpływy za wyegzekwowane opłaty dodatkowe, opłaty przewozowe i opłaty manipulacyjne dotyczące danego miesiąca;

4.2 Zamawiający za wykonaną usługę, stanowiącą przedmiot niniejszej umowy zapłaci

wynagrodzenie na podstawie otrzymanej faktury, przelewem w terminie 14 dni od jej doręczenia. Termin ulega zmianie w przypadku braku chociażby jednego dokumentu o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu. W takim przypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność z tytułu wykonanych czynności, w terminie 14 dni o dnia uzupełnienia brakujących dokumentów;

4.3 rozliczenia pieniężne będą się odbywać na zasadzie wzajemnej kompensaty z tytułu wystawionej faktury oraz not uznaniowych, obciążeniowych w tym ewentualnych not z tytułu określonego w § 11 ust.8, §9 ust 3 i § 20 ust 5 niniejszej umowy. Różnicę wynikającą z wzajemnych rozliczeń stron zapłaci zobowiązana strona.

5. Wartość faktury Wykonawca potwierdza następującymi załącznikami:

5.1 „Sprawozdaniem z prowadzonej działalności – kontrola biletów za dany miesiąc w środkach lokalnego transportu zbiorowego”, (załącznik Nr I do umowy),

5.2 „Zestawieniem wpływów uzyskanych z tytułu jazdy bez ważnego biletu za miesiącr.” (załącznik Nr J do umowy), zawierające następujące dane:

5.2.1 imię i nazwisko oraz adres pasażera,

5.2.2 nr wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej,

5.2.3 data sporządzenia wezwania,

5.2.4 data wpłaty,

5.2.5 wysokość nałożonych opłat dodatkowych,

5.2.6 wysokość nałożonych opłat manipulacyjnych,

5.2.7 razem kwota do zapłaty (obowiązująca w dniu regulowania należności),

5.2.8 wysokość nałożonych opłat przewozowych,

5.2.9 kwota odsetek,

5.2.10 kwota pozostałych kosztów,

5.2.11 kwota do zapłaty (suma wysokości nałożonych opłat dodatkowych i manipulacyjnych, opłaty przewozowej, odsetek i kosztów pozostałych),

5.2.12 kwota opłacona przez pasażera,

5.2.13 uwagi (nadpłata, niedopłata, rata).

6 W przypadku wystąpienia w miesiącu rozliczeniowym zwrotów opłat przewozowych i opłat dodatkowych Wykonawca sporządza ich zestawienie. W zestawieniu winny być ujęte wszystkie pozycje występujące w ust. 5.2,

6.1 wartość zwróconych opłat dodatkowych mniejsza wartość usługi określonej fakturą VAT,

6.2 wartość zwróconych opłat przewozowych mniejsza kwotę wpływów należnych Zamawiającemu.

6. Wszystkie dokumenty wymienione w ust. 5, w wersji papierowej i elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu wraz z fakturą VAT w terminie do 7 dni po upływie miesiąca kalendarzowego.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści wymaganych od Wykonawcy dokumentów i informacji związanych z rozliczeniem usługi przy uwzględnieniu § 24 ust. 1 umowy.

8. W przypadku stwierdzenia niewykonania minimalnej liczby kontroli biletowych w miesiącu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 8 zł złotych za każdą nie wykonaną kontrolę zgodnie z „Harmonogramem miesięcznym” ustalonym przez Zamawiającego (Załącznik Nr H do umowy). Kara umowna (rekompensacyjna) naliczana jest osobno wg zastosowanego podziału (tj.: dla poszczególnych dni, godzin, stref podlegających kontroli). Zamawiający uprawniony jest do dokonania potrącenia przypadających mu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonaną usługę.

8.1 Kara umowna w przypadku niepełnego miesiąca obowiązywania umowy naliczana jest proporcjonalnie do ilości dni kontroli zgodnie z umową.

9. Ustalenia dotyczące „opłaty manipulacyjnej” zawarte w niniejszej umowie będą mogły być stosowane przez strony tylko w przypadku gdy Zamawiający będzie miał prawo do opłat manipulacyjnych ustanowionych stosownymi aktami prawnymi. W dniu zawierania umowy Zamawiający takich uprawnień nie posiada, w związku z czym postanowienia w tym zakresie są nieważne. O prawie do opłat manipulacyjnych Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, z dniem tym Wykonawca posiadał będzie prawo do egzekwowania opłat manipulacyjnych.

10. Koszt windykacji należności ponosi Wykonawca.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 12.

Wykonawca zobowiązuje się prowadzić zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych dokładną dokumentację osób spisanych za jazdę bez ważnego biletu lub bez dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego oraz rozpatrywać ustne i pisemne odwołania pasażerów od decyzji kontrolerów.

§ 13.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w ewidencję Wykonawcy osób jadących bez ważnego biletu lub bez dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego w środkach komunikacji miejskiej w Tomaszowie Mazowieckim oraz raportów kontroli dziennej.

§ 14.

Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu niezwłocznie pisemne raporty z ujawnienia biletu fałszywego.

§ 15.

1. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia na terenie miasta Tomaszów Maz. lokalu do prowadzenia biura obsługi pasażerów, wyposażonego w łączność telefoniczną, do przyjmowania interesantów w sprawach odwołań, bądź w innych sprawach związanych z czynnościami wykonywanymi przez Wykonawcę w ramach przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji lokalizacji biura.

2. Przyjmowanie interesantów w sprawach odwołań bądź w innych sprawach związanych z czynnościami wykonywanymi przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy będzie się odbywało w godzinach określonych przez Wykonawcę:

2.1 minimum trzy dni robocze w tygodniu, przy czym łączny czas pracy biura w jednym tygodniu nie może być krótszy niż 24 godziny,

2.2 godziny pracy biura powinny być tak ustalone, aby gwarantowały interesantom dostęp o różnych porach dnia, z uwzględnieniem godzin popołudniowych,

2.3 informację o miejscu i terminie przyjmowania interesantów Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na piśmie w terminie 7 dni, licząc od dnia zawarcia umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest do bezstronnego i wyczerpującego rozpatrywania skarg pasażerów na zatrudnionych przez siebie kontrolerów wg zasad ustalonych w zał. Nr C i D do umowy.

4. Wykonawca w każdej odpowiedzi na pisma skierowane do niego pouczał będzie pasażera o możliwości złożenia odwołania do Dyrektora MZK w Tomaszowie Maz., a następnie złożenia skargi do Prezydenta Miasta Tomaszowa Maz.

5. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia biura przez okres co najmniej siedmiu dni po rozwiązaniu niniejszej umowy celem umożliwienia pasażerom uiszczenia opłat bądź okazania nie posiadanych w czasie kontroli dokumentów uprawniających do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych.

§ 16.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany decyzji Wykonawcy w przedmiocie dodatkowej opłaty włącznie z jej rozłożeniem na raty, zmniejszeniem lub anulowaniem.

§ 17.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości spełnianych czynności kontrolnych przez pracowników Wykonawcy i zastrzega sobie prawo otrzymania wyjaśnień na ewentualne skargi pasażerów dotyczące działalności Wykonawcy.

2. Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Zamawiającego do udzielenia mu wszelkich wyjaśnień w sprawach związanych z reklamacjami od nałożonych opłat dodatkowych oraz dotyczących skarg na kontrolerów w terminie 3 dni roboczych.

§ 18.

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania szczegółowej instrukcji raportu dziennego kontrolerów uwzględniając ilości skontrolowanych kursów i linii komunikacji miejskiej i przedstawienie jej do akceptacji Zamawiającego.

§ 19.

1. Poza czynnościami związanymi z kontrolą biletów Wykonawca zobowiązany jest do:

1.1 obserwacji stanu technicznego i sprawności kasowników (w tym nadruków kodów na bilecie) oraz niezwłocznego zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości prowadzącemu pojazd i Zamawiającemu;

1.2 informowania na piśmie Zamawiającego o wszystkich stwierdzonych przypadkach fałszowania biletów oraz przypadkach nie posiadania w sprzedaży biletów przez kierowców;

1.3 informowania Zamawiającego o braku rozkładów jazdy na przystankach;

1.4 informowania prowadzącego pojazd oraz Zamawiającego o zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo jazdy (przewóz materiałów niebezpiecznych, uszkodzenia pojazdu mogące spowodować zniszczenie odzieży pasażera lub uszkodzenie ciała);

1.5 interweniowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pasażerów i prowadzących pojazdy komunikacji miejskiej;

1.6 informowania Zamawiającego o opóźnionych lub przyspieszonych kursach.

§ 20.

1. Zamawiający zapewni możliwość blokady wszystkich kasowników biletowych w autobusie przez kierowcę na wyraźny sygnał kontrolera.
2. Zjazd autobusu z trasy z pasażerami posiadającymi ważne bilety i uprawnienia do przejazdu może nastąpić tylko w przypadku odmowy Policji skierowania do autobusu radiowozu do pasażera z przyjazdem bezbiletowym, bez wiarygodnego dokumentu tożsamości, który dopuszcza się naruszenia porządku publicznego zagrażającego bezpieczeństwu innych pasażerów, kierowcy lub kontrolera.
3. Kontrolerzy biletowi Wykonawcy mają prawo na własne ryzyko wydawania poleceń prowadzącym pojazd włącznie z poleceniem zjazdu z trasy w sytuacjach szczególnego zagrożenia bezpieczeństwu kontrolujących, pasażerów lub dewastacji pojazdu, oraz w celu ustalenia tożsamości osób kontrolowanych. Ostateczna ocena zasadności polecenia już po wydaniu polecenia należy do Zamawiającego (dyspozytora) i jest wiążąca dla Wykonawcy.
4. W przypadku wydania nieuzasadnionego sytuacją polecenia przez kontrolera zjazdu pojazdu z trasy lub jego zatrzymania Wykonawca pokrywa Zamawiającemu koszty związane z opuszczeniem trasy i kursu w terminie pięciu dni roboczych następnego miesiąca rozliczeniowego.
5. Ustala się ryczałtową opłatę w wysokości 150 zł za ½ godziny wyłączenia autobusu z ruchu z nieuzasadnionej przyczyny.
6. Wysokość opłaty za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy przejazdu autobusu reguluje Uchwała RM Tomaszowa Maz.
7. Wykonawca odpowiada wobec osób trzecich za wszelkie wyrządzone im szkody, w tym także za szkody wyrządzone poprzez zatrzymanie pasażera czy też wydanie kierowcy polecenia zjazdu z trasy lub zatrzymania autobusu w przypadkach, o których mowa w ust. 4.
8. Zamawiający ceduje na Wykonawcę wyłączne prawo wzywania funkcjonariuszy Policji oraz Straży Miejskiej w przypadku odmowy zapłacenia należności i braku możliwości ustalenia tożsamości podróżnego oraz zakłócania przez niego porządku podczas przeprowadzanej kontroli w celu podjęcia czynności zmierzających do ustalenia jego tożsamości zgodnie z Ustawą z dnia 15 listopada 1984r. z późn. zm. „Prawo Przewozowe” Art.33a ust. 7 pkt. 2.

§ 21.

1. Zamawiający z dniem zawarcia niniejszej umowy dokonuje na rzecz Wykonawcy cesji wierzytelności z tytułu opłat dodatkowych nałożonych w ramach realizacji niniejszej umowy i niezwindykowanych w formie płatności gotówkowej w autobusie lub niezapłaconych w terminie 30 dni od daty nałożenia opłaty dodatkowej.
2. Wykonawca zachowuje prawo prowadzenia windykacji należności wymagalnych na dzień rozwiązania umowy przez okres sześciu miesięcy po rozwiązaniu umowy z zachowaniem postanowień § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Po upływie terminu przewidzianego w ust. 2, Wykonawca traci prawo do prowadzenia windykacji i egzekucji należności. Zadania i uprawnienia Wykonawcy przejmuje Zamawiający z uwzględnieniem postanowień § 22 ust. 3 niniejszej umowy.

§ 22.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części w szczególności:

1.1 w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy, w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach; w tym przypadku Wykonawca przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy bez prawa naliczania kar umownych i dochodzenia odszkodowania z tytułu odstąpienia od umowy;

1.2 gdy Wykonawca utraci zdolność wykonania usługi;

1.3 gdy Wykonawca nie rozpoczął usługi bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje jej pomimo wezwania złożonego na piśmie przez Zamawiającego;

1.4 stwierdzenia niewykonania lub powtarzającego się wielokrotnie (tj. co najmniej trzykrotnie) niewłaściwego wykonania obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy;

1.5 nie osiągnięcia założonego w umowie wskaźnika ściągalności opłat od pasażerów przez okres trzech kolejnych miesięcy;

1.6 naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 3 ust. 3 oraz §: 4, 6, 9, 15;

1.7 w wypadku braku środków finansowych, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć przy zawieraniu umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy lub ograniczyć zakres rzeczowy;

1.8 w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego i innych przepisach prawa;

1.9 naruszenie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;

1.10 powierzenie kontroli osobom trzecim.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający odmawia, bez uzasadnienia przyczyny, odbioru usługi.

3. W wypadku określonym w ust. 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za usługi wykonane tylko w okresie trwania umowy (dla niepełnego miesiąca proporcjonalnie do ilości dni wykonywania umowy w stosunku do ilości dni w miesiącu). Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w ust. 1 nie ogranicza możliwości naliczenia kar umownych zgodnie z §9 ust. 3, §18 ust. 8, § 20 ust. 5 umowy.

4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 23.

1. Po podjęciu decyzji o wypowiedzeniu niniejszej umowy strony przystępują do komisyjnego protokolarnego przekazania bazy danych pasażerów, na których zostały nałożone opłaty specjalne.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania, w terminie 7 dni od daty zakończenia umowy rozpoczęcia przekazywania danych, a szczególności:

2.1 bazy danych na trwałych nośnikach elektronicznych i w formie papierowej w formacie xls, w podziale na: wykazy imienne opłat dodatkowych zapłaconych, anulowanych, anulowanych po pobraniu opłaty manipulacyjnej, pozostałe do zapłaty; wszystkie w podziale ilościowym i wartościowym itp.;

2.2 dokumentów wystawionych przez kontrolerów biletowych Wykonawcy;

2.3 wykazu dokumentów spraw załatwionych i zamkniętych;

2.4 wykazu i dokumentacji spraw co do których windykacja została rozpoczęta;

2.5 dokumentów uprawniających Wykonawcę do prowadzenia kontroli.

3. Wykonawca ma prawo do pozostawienia danych i dokumentacji dotyczących należności, co do których Wykonawca przed dniem rozwiązania umowy podjął działania windykacyjne zachowuje prawo dalszej windykacji, przez okres dwóch miesięcy po rozwiązaniu umowy z zachowaniem postanowień § 1 ust.6 niniejszej umowy.

4. Dane, o których mowa w ust. 3 Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającego w terminie 7 dni po upływie terminu przewidzianego w ust. 3 za wyjątkiem będących na etapie co najmniej wniesienia do sądu, które pozostają w gestii Wykonawcy do zakończenia sprawy. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest przekazać wykaz tych spraw Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest do protokólnego zniszczenia (skasowania) wszelkich kopii danych będących w posiadaniu Wykonawcy, oraz podjęcia stosownych działań w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych mu na podstawie niniejszej umowy. Protokół ze zniszczenia (skasowania) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w terminie trzech dni od jego sporządzenia i przetrzymywać w swoich dokumentach lat 5 od dnia jego spisania.

6. Wpływy z tytułu nałożonych opłat dodatkowych, pochodzące z dokumentacji, która została zwrócona do Zamawiającego w trybie ust. 4 będą stanowiły wyłączenie jego przychód.

§ 24.

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić zgodnie z art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych i wymagają formy pisemnej w drodze podpisanego przez obie Strony aneksu.

2. Strony przewidują możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:

2.1 wystąpienia zdarzeń niezależnych od Stron umowy, powodujących potrzebę wprowadzenia do treści umowy zmian neutralnych lub korzystnych dla Zamawiającego;

2.2 wszelkich zmian, których Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć, a które będą związane z wdrożeniem biletu elektronicznego oraz innego systemu nabywania biletów komunikacji miejskiej.

§ 25.

Strony ustalają, że wszelkie spory jakie mogą wyniknąć z tytułu realizacji umowy rozstrzygane będą polubownie, a w ostateczności poddają je pod rozpoznanie Sądowi powszechnemu właściwemu z uwagi na siedzibę Zamawiającego.

§ 26.

Postanowienia zawarte w niniejszej umowie są poufne i nie mogą być przekazywane osobom trzecim. W sprawach nieuregulowanych umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 27.

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zadań wynikających z niniejszej Umowy innej osobie lub firmie bez uprzedniej zgody Zamawiającego udzielonej na piśmie.

§ 28.

1. Umowa zostaje sporządzona na czas określony od dnia 2013 r. do 31 marca 2014 r. z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron za 1- miesięcznym okresem wypowiedzenia, liczoną na koniec miesiąca.
2. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach 1 dla Wykonawcy 1 dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załączniki:

Załącznik nr A – „Formularz Oferty”

Załącznik nr B– Pełnomocnictwo.

Załącznik nr C - Przepisy porządkowe przy przewozie osób i bagażu ręcznego autobusami komunikacji miejskiej w Tomaszowie Maz.

Załącznik nr D - Wytyczne Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Maz. dotyczące kontroli biletów i rozpatrywania skarg i odwołań od nałożonych opłat specjalnych.

Załącznik nr E - Instrukcja przebiegu kontroli biletów.

Załącznik nr F 1 - Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Maz. w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad korzystania z biletów .jednorazowych i okresowych w autobusach komunikacji miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego.

Załącznik nr F 2 - Zasady stosowania biletów jednorazowych.

Załącznik nr F 3 - Szczegółowe zasady korzystania z biletów okresowych Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Tomaszowie Maz.

Załącznik nr G - Uchwała Rady Miejskiej w Tomaszowie Maz. w sprawie cen urzędowych i opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego świadczonych przez Miejski Zakład Komunikacyjny w Tomaszowie Maz.

Załącznik nr H - Miesięczny harmonogram przeprowadzania kontroli biletów.

Załącznik nr I - Sprawozdanie z prowadzonej działalności – kontrola biletów za miesiąc.

Załącznik nr J - Zestawienie wpływów uzyskanych z tytułu jazdy bez ważnego biletu za miesiąc.

Załącznik nr K - Raport w sprawie zatrzymania lub zmiany trasy przejazdu przez kontrolerów.

Załącznik nr L - Kopia polisy Wykonawcy.