

Istotne postanowienia umowy - zlecenia

UMOWA nr
zawarta w dniu roku
pomiędzy

Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią w Katowicach, NIP: 634-29-01-873 w imieniu której działa Zarząd Transportu Metropolitalnego w Katowicach, jednostka budżetowa z siedzibą w Katowicach (40-053), ul. Barbary 21A, zwana dalej „Zamawiającym” lub „ZTM”, REGON: 369308114, reprezentowana przez:

..... –,

a Wykonawcą

....., zwanym dalej „Kontrolerem” lub „Wykonawcą”, zamieszkałym: __-__-__

....., ul....., PESEL: _____, nr służbowy _____,

zwanymi wspólnie „Stronami”.

Umowę zawarto bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp”. Zamówienie udzielono w celu wykonywania działalności określonej w art. 132 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy Pzp a jego wartość nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy (zwanej dalej „Umową”) są usługi prowadzenia kontroli dokumentów przewozu (biletów) oraz nakładania i pobierania opłat dodatkowych w komunikacji miejskiej organizowanej przez Zamawiającego. Kontrolę wykonuje się tylko na liniach komunikacji miejskiej, na których obowiązuje Taryfa przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej Zarządu Transportu Metropolitalnego (zwana dalej „Taryfą przewozu ZTM”), z wyłączeniem linii lotniskowych AP1, AP2, AP3, AP4.
W czasie trwania Umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększania lub zmniejszania obszaru kontroli poprzez wskazanie kolejnych linii komunikacyjnych objętych usługami kontroli lub poprzez wprowadzenie zakazu prowadzenia kontroli na poszczególnych liniach. Decyzja w tej sprawie może każdorazowo zostać wydana przez Naczelnika Wydziału Kontroli Biletów ZTM, a w razie jego nieobecności przez wyznaczoną osobę pełniącą zastępstwo Naczelnika RK.
2. Na przedmiot Umowy określony w ust. 1 składają się w szczególności następujące czynności, które będą wykonywane przez Kontrolera:
 - a) prowadzenie kontroli dokumentów przewozu i dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych albo bezpłatnych przejazdów, w pojazdach komunikacji miejskiej na liniach określonych w ust. 1, zgodnie z zasadami określonymi w aktach prawnych wskazanych w § 2 ust. 1;
 - b) prowadzenie kontroli dokumentów przewozu i opłat wniesionych za przejazd drogą elektroniczną (telefonem komórkowym) lub zapisanych na elektronicznych nośnikach systemu Śląskiej Karty Usług Publicznych – Kartach ŚKUP, z wykorzystaniem elektronicznych urządzeń systemu Śląskiej Karty Usług Publicznych, o których mowa w § 6 ust.1 Umowy (zwanymi dalej „kontrolerką”) zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego wytycznymi zawartymi

- w „Instrukcji obsługi kontrolerki”;
- c) pobierania w gotówce opłat dodatkowych wraz z właściwym przewoźnym i wystawianie pokwitowań w postaci druku opłaty dodatkowej gotówkowej, pasażerom naruszającym przepisy Taryfy przewozu ZTM;
 - d) sporządzanie protokołów-wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej kredytowej, pasażerom naruszającym przepisy Taryfy przewozu ZTM, którzy w czasie kontroli odmówili uiszczenia opłaty dodatkowej gotówkowej i przewoźnego; poprzez wypisanie tradycyjnego papierowego druku opłaty lub wpisanie danych pasażera naruszającego Taryfę przewozu ZTM do systemu windykacyjnego ZTM z wykorzystaniem urządzenia do kontroli biletów (kontrolerki) i wydanie stosownego wydruku – wezwania do zapłaty;
 - e) wzywanie Policji lub innych organów porządkowych w celu ustalenia danych personalnych pasażerów, którzy w czasie kontroli naruszyli przepisy Taryfy przewozu ZTM i odmówili opłacenia opłaty dodatkowej gotówkowej zgodnie z obowiązującym cennikiem, a jednocześnie nie posiadali dokumentów lub odmówili ich okazania w celu sporządzenia protokołu-wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej kredytowej;
 - f) informowanie Zamawiającego na piśmie w sporządzanych raportach, o wszelkich podejrzeniach fałszowania dokumentów przewozu i dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych albo bezpłatnych przejazdów, a także innych przypadkach naruszenia prawa przez pasażerów;
 - g) udzielanie pisemnych i ustnych wyjaśnień w związku z reklamacjami, skargami i odwołaniami dotyczącymi wykonywania obowiązków przez Kontrolera;
 - h) przesyłanie do systemu centralnego, za pomocą urządzeń kontrolerki, danych dotyczących przeprowadzonych kontroli w danym dniu i nałożonych w ich wyniku opłat dodatkowych, których numerację Kontroler ma obowiązek wprowadzać do systemu zgodnie z rodzajem aktualnie wystawionej opłaty dodatkowej i unikatowym numerem przypisanym Kontrolerowi w systemie ZTM;
 - i) pobieranie każdorazowo przed rozpoczęciem kontroli w danym dniu, za pomocą urządzeń kontrolerki, aktualizacji oprogramowania i danych z systemu centralnego (rozkłady jazdy, blue i black listy) niezbędnych do przeprowadzania kontroli poprzez wykonanie synchronizacji w aplikacji kontrolerskiej aktualnie zainstalowanej w oprogramowaniu kontrolerki zgodnie z Instrukcją obsługi kontrolerki;
 - j) sporządzanie przez Kontrolera dokumentacji dotyczącej przebiegu kontroli zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego wzorami raportów i składanie jej w Referacie Kontroli Biletów Zamawiającego wraz z wystawionymi drukami opłat dodatkowych i wydrukami kontrolnymi kodów kasowników sprawdzanych pojazdów w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty przeprowadzonej kontroli;
 - k) składanie przez Kontrolera w Referacie Kontroli Biletów „Oświadczenia kontrolera o łącznym czasie wykonywania usług wynikających z zawartej umowy zlecenia” stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy. Powyższe oświadczenie będzie składane każdorazowo za dany okres rozliczeniowy, po jego zakończeniu do 7 dnia następnego miesiąca kalendarzowego, w formie pisemnej;
 - l) zgłaszanie Zamawiającemu w postaci pisemnych raportów wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości związanych z przebiegiem prowadzonych kontroli oraz zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo, a w szczególności: niewłaściwego zachowania pasażerów, przewozu materiałów niebezpiecznych, przewożenia psów bez kagańców, uszkodzeń pojazdów mogących spowodować zniszczenia odzieży pasażera lub uszkodzeń ciała itp., braku biletów w sprzedaży u prowadzących pojazdy lub ich niewłaściwego zachowania, awarii lub niewłaściwego działania infrastruktury **ŚKUP** i kasowników zamontowanych w pojazdach, uszkodzonej/zniszczonej infrastruktury przystankowej, awarii lub niewłaściwego działania urządzeń kontrolerki,
 - m) interweniowanie w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pasażerów i prowadzących pojazdy.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem niniejszej umowy w sposób nie narażający dobrego imienia Zamawiającego oraz z poszanowaniem jego interesów.

§ 2

Zobowiązania Kontrolera

1. W ramach realizacji Umowy Kontroler zobowiązany jest do znajomości, przestrzegania i stosowania aktualnie obowiązujących przepisów związanych z przedmiotem Umowy, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 2016 z późn. zm.)
 - b) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1983 z późn. zm.);
 - c) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
 - d) zasad porządkowych obowiązujących w gminnych oraz metropolitalnych regularnych przewozach osób organizowanych przez Zarząd Transportu Metropolitalnego (Zasady porządkowe ZTM);
 - e) Regulaminu przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej organizowanej przez Zarząd Transportu Metropolitalnego (Regulamin przewozu ZTM);
 - f) Taryfy przewozu osób i bagażu obowiązującej w komunikacji miejskiej organizowanej przez Zarząd Transportu Metropolitalnego (Taryfa przewozu ZTM) wraz z Cennikiem opłat obowiązującym w komunikacji miejskiej organizowanej przez Zarząd Transportu Metropolitalnego (Cennik opłat ZTM), w tym w szczególności wysokości opłat dodatkowych oraz przewoźnego;
 - g) Regulaminu kontroli biletowej Zarządu Transportu Metropolitalnego (Regulamin kontroli biletowej ZTM);
 - h) zarządzenia Dyrektora Zarządu Transportu Metropolitalnego w sprawie przyjęcia wzorów biletów obowiązujących w komunikacji miejskiej organizowanej przez Zarząd Transportu Metropolitalnego w Katowicach;
 - i) zarządzenia Dyrektora Zarządu Transportu Metropolitalnego w sprawie przyjęcia wzorów druków opłat dodatkowych i identyfikatorów uprawniających do kontroli w komunikacji miejskiej organizowanej przez Zarząd Transportu Metropolitalnego w Katowicach;
 - j) umów zawartych przez Zarząd Transportu Metropolitalnego dotyczących biletów wspólnych, w szczególności z operatorami kolejowymi, w tym w szczególności ze spółką Koleje Śląskie sp. z o.o.;
 - k) aktualnie obowiązujących aktów prawnych oraz wszelkich zmian do nich bądź nowych regulacji prawnych wprowadzonych w okresie trwania Umowy, dotyczących przedmiotu zamówienia.
2. Kontroler zobowiązany jest do znajomości i bezwzględnego stosowania:
 - a) aktualnych komunikatów, uchwał, zarządzeń, regulaminów, instrukcji, przebiegu linii komunikacyjnych i innych aktów prawnych Zamawiającego związanych z przedmiotem Umowy przekazanych przez Zamawiającego oraz umieszczonych na:
 - stronie internetowej Zamawiającego www.metropoliaztm.pl,
 - tablicy ogłoszeń znajdującej się w Referacie Kontroli Biletów Zamawiającego;
 - b) aktualnych biletów i zasad oznaczania ich ważności przez urządzenia kasujące i uprawnione osoby,
 - c) zasad wnoszenia opłat za przejazd w elektronicznych urządzeniach Systemu Śląskiej Karty Usług Publicznych zainstalowanych w pojazdach, zasad oznaczania ważności przejazdów zapisanych na elektronicznych nośnikach obsługiwanych przez elektroniczne systemy Zamawiającego, zasad odczytu ich ważności w urządzeniu kontrolerki, a także zasad wnoszenia drogą elektroniczną (telefonem komórkowym) opłat i ich poprawnej weryfikacji (kontroli);
 - d) innych wytycznych przekazywanych przez Zamawiającego.

W celu spełnienia wymogów opisanych w ust. 2 lit. a - d, Kontroler zobowiązany jest do codziennego przeglądania informacji przychodzących z ZTM na adres poczty elektronicznej (wskazany w wypełnionym przez siebie kwestionariuszu osobowym), informacji zamieszczonych na stronie internetowej www.metropoliaztm.pl oraz do przeglądania co najmniej raz w tygodniu informacji zamieszczanych na tablicy ogłoszeń Referatu Kontroli Biletów. Wszelkie skutki wynikające z niestosowania przez Kontrolera powyżej wymienionych zasad podczas realizacji przedmiotu Umowy, w całości obciążają Kontrolera.
3. W przypadku wątpliwości w interpretacji przepisów Kontroler jest zobowiązany stosować się do

wyjaśnień udzielonych w tym zakresie przez Zamawiającego.

4. W celu właściwej realizacji Umowy Kontroler zobowiązany jest do posiadania poczty elektronicznej jak również własnego telefonu komórkowego umożliwiającego wykonywanie połączeń z numerem alarmowym, służbami porządkowymi oraz umożliwiającego odbieranie połączeń z numerów zastrzeżonych. Numer telefonu komórkowego oraz adres poczty elektronicznej zostaną podane przez Kontrolera w kwestionariuszu osobowym oraz niezwłocznie w przypadku ich zmiany pracownikom Referatu Kontroli Biletów odpowiedzialnym za obsługę biura.
5. Wraz z podpisaniem Umowy, Kontroler jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia, niezbędnego dla realizacji przez Zamawiającego obowiązków płatnika składek na ubezpieczenia społeczne, wg wzoru określonego przez Zamawiającego. Aktualne oświadczenie, o którym mowa powyżej musi być także złożone każdorazowo w przypadku zmiany danych zawartych w złożonym poprzednio oświadczeniu w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zaistnienia zmian (dotyczy to również urlopów bezpłatnych). Ponadto Zamawiający ma prawo wezwać Kontrolera do złożenia aktualnego oświadczenia oraz zmienić jego wzór, powiadamiając o tym fakcie Kontrolera za pośrednictwem poczty elektronicznej lub zamieszczając taką informację na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Referacie Kontroli Biletów Zamawiającego.
6. W przypadku nie złożenia przez Kontrolera oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 w terminach określonych Umową, a także złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym, a wszelkie skutki z tego wynikłe ponosi Kontroler.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość okresowego przeprowadzania szkolenia instruktazowego Kontrolerów połączonego ze sprawdzeniem znajomości zagadnień dotyczących kontroli biletowej. Udział w szkoleniu jest obowiązkowy. Negatywny wynik weryfikacji znajomości zagadnień dotyczących kontroli biletowej stanowi podstawę rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.
8. Kontroler zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem jakichkolwiek czynności na rzecz Zarządu Transportu Metropolitalnego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie również po zakończeniu realizacji Umowy.
9. Zabronione jest kopiowanie, odpisywanie i przekazywanie innym danych pasażerów, na których została nałożona opłata dodatkowa za naruszenie Taryfy przewozu ZTM.
10. Wraz z podpisaniem Umowy, Kontroler zobowiązany jest do złożenia oświadczenia wg wzoru określonego przez Zamawiającego, że znane mu są przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz.1781) oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 3

Przeprowadzanie kontroli

1. Zamawiający wymaga, aby Kontroler przeprowadzał opisane w §1 ust. 1 kontrole w sposób ciągły, systematyczny, na wszystkich liniach komunikacyjnych, w tym także na liniach nocnych we wszystkie dni robocze, soboty, niedziele i święta w okresie nie krótszym niż w ciągu 12 dni i przez liczbę godzin uzależnioną od liczby wystawionych opłat dodatkowych w jednym okresie rozliczeniowym rozumianym jako okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego przy czym przynajmniej 8 kontroli w każdym okresie rozliczeniowym powinno zostać przeprowadzonych w pojazdach obsługujących kursy po godzinie 22:00 i przed 6:00. Jednocześnie Kontroler jest zobowiązany podczas kontroli przebywać w autobusie i trolejbusie minimum przez 4 przystanki lub 15 minut, a w tramwaju minimum przez 6 przystanków lub 15 minut. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy kontrola rozpoczyna się przed przystankiem końcowym.
2. Zamawiający ustala, że obszar ZTM, na którym są prowadzone kontrole będące przedmiotem zamówienia zostaje podzielony na następujące rejony:

- **Centralny** - Bytom, Chorzów, Katowice, Mysłowice, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Świętochłowice, Zabrze;
- **Zachodni** – Czerwionka-Leszczyny, Gierałtowiec, Gliwice, Knurów, Ornontowice, Pilchowice, Pyskowice, Sośnicowice, Rudziniec, Toszek, Wielowieś;
- **Wschodni** – Będzin, Bobrowniki, Czeladź, Dąbrowa Górnicza, Psary, Siewierz, Sławków, Sosnowiec, Wojkowice;
- **Północny** – Krupski Młyn, Miasteczko Śląskie, Mierzęcice, Ożarówice, Piekary Śląskie, Radzionków, Świerklaniec, Tarnowskie Góry, Tworóg, Zbroslawice.
- **Południowy** – Bieruń, Bojszowy, Chełm Śląski, Imielin, Kobiór, Mikołów, Łędziny, Łaziska Górne, Orzesze, Oświęcim, Pszczyna, Tychy, Wry, Żory.

Na podstawie prowadzonej analizy natężenia kontroli dla poszczególnych rejonów Zamawiający będzie informował Kontrolera z odpowiednim wyprzedzeniem, w którym z ww. rejonów ZTM ma przeprowadzać kontrole będące przedmiotem zamówienia do ewentualnej zmiany wynikającej z bieżących potrzeb Zamawiającego.

3. Kontrola może być prowadzona tylko wówczas, gdy Kontroler posiada w pełni sprawne urządzenie kontrolerki oraz elektroniczną kartę kontrolera systemu ŚKUP wydawaną przez Zamawiającego (zwaną dalej kartą kontrolera), która umożliwia zalogowanie się przez uprawnioną osobę w ww. urządzeniach oraz aktualizację danych pojazdu niezbędnych do przeprowadzenia poprawnej weryfikacji (kontroli) opłat wniesionych za przejazd z użyciem ww. urządzeń.
4. W celu przeprowadzenia poprawnej weryfikacji (kontroli) dokumentów przewozu (biletów) oraz opłat wniesionych za przejazd zapisanych na kartach ŚKUP i innych nośnikach dopuszczonych przez Zamawiającego, Kontroler jest zobowiązany każdorazowo przed rozpoczęciem kontroli w pojeździe do zaktualizowania danych kontrolowanego pojazdu w urządzeniu kontrolerki.
5. W czasie kontroli, Kontroler jest obowiązany do posługiwania się kartą kontrolera, która została mu wydana wraz z urządzeniami kontrolerki i aktywowana na czas określony przez Zamawiającego nie dłuższy niż okres trwania Umowy. W przypadku dezaktywacji karty kontrolera lub upływu terminu jej ważności w czasie trwania Umowy, Kontroler zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia się w Referacie Kontroli Biletów w celu jej aktywowania lub wydania nowej karty kontrolera.
6. Utrata uprawnień i bezwzględna konieczność niezwłocznego zwrotu karty kontrolera nastąpi w przypadku:
 - a) upływu terminu ważności lub aktywacji ww. dokumentu,
 - b) rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron lub upływu okresu, na jaki Umowa została zawarta.
7. W przypadku utraty lub uszkodzenia karty kontrolera, Kontroler składa wniosek o wydanie nowej karty.
8. Podstawę przeprowadzania kontroli stanowi identyfikator, o którym mowa w art. 33a ust. 1 ustawy Prawo przewozowe, zwany dalej „legitymacją kontrolera”. Legitymacja kontrolera wydawana jest na czas określony. W przypadku upływu ważności legitymacji kontrolera w czasie trwania Umowy, Kontroler zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia się w Referacie Kontroli Biletów w celu wydania nowej legitymacji kontrolera.
9. Utrata uprawnień i bezwzględna konieczność niezwłocznego zwrotu legitymacji kontrolera nastąpi w przypadku:
 - a) upływu terminu ważności legitymacji kontrolera,
 - b) rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron lub upływu okresu, na jaki Umowa została zawarta.
10. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji kontrolera, Kontroler składa wniosek o wydanie duplikatu legitymacji.
11. W przypadku wypisywania papierowego druku opłaty dodatkowej kredytowej w protokole- wezwaniu do uiszczenia opłaty dodatkowej należy dokładnie i wyraźnie wpisać wszystkie dane osobowe pasażera znajdujące się na jego dokumencie tożsamości, dane dotyczące zdarzenia (miejsce – poprzez wskazanie miejscowości i nazwy przystanku, na którym rozpoczęto kontrolę,

w wyniku której ujawniono naruszenie przepisów Taryfy przewozu ZTM, rodzaj naruszenia przepisów taryfowych przez pasażera, któremu wystawiana jest dana opłata), czas, datę, numer linii i numer identyfikujący pojazd, oraz dane dotyczące dokumentu tożsamości pasażera (w szczególności rodzaju dokumentu, serię, numer i datę jego wydania), a w przypadku zakwestionowanego dokumentu przewozowego lub biletu: rodzaj, serię, numer dokumentu (nr Karty ŚKUP jeśli jest ona nośnikiem zakwestionowanego biletu) i nominał biletu oraz powód zakwestionowania. Nominał, serię i nr biletu (nr Karty ŚKUP jeśli jest ona nośnikiem biletu ulgowego) należy również wpisać w protokole-wezwaniu do uiszczenia opłaty dodatkowej „bagażowej” w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do ulgi. Podobnie należy postąpić wpisując dane pasażera do systemu windykacyjnego ZTM z wykorzystaniem urządzenia do kontroli biletów (kontrolerki). Zamawiający zastrzega, że za prawidłowo wypisany protokół-wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej lub za prawidłowe wpisanie danych pasażera do systemu windykacyjnego ZTM z wykorzystaniem urządzenia do kontroli biletów (kontrolerki), w wyniku czego powstanie opłata dodatkowa, uważa protokół wypisany w wyżej wymieniony sposób na podstawie dokumentu zawierającego zdjęcie lub spisany na podstawie wypowiedzi ustnej pasażera, którego dane potwierdziła inna osoba, a jej dane spisano z dokumentu ze zdjęciem i adresem zamieszkania lub numerem PESEL (w przypadku braku adresu zamieszkania) na protokole zgodnie z wytycznymi zawartymi w Regulaminie kontroli biletowej ZTM.

12. W przypadku wypisywania papierowego druku opłaty dodatkowej gotówkowej na druku opłaty dodatkowej należy dokładnie i wyraźnie wpisać dane dotyczące zdarzenia (czas, datę, numer linii i numer identyfikujący pojazd) oraz kwotę przewoźnego, a w przypadku zakwestionowanego dokumentu przewozowego lub biletu: rodzaj, serię, numer dokumentu (nr Karty ŚKUP, jeśli jest ona nośnikiem zakwestionowanego biletu) i nominał biletu oraz powód zakwestionowania. Nominał serię i nr biletu (nr Karty ŚKUP, jeśli jest ona nośnikiem biletu ulgowego) należy również wpisać na druk opłaty dodatkowej gotówkowej „bagażowej” w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do ulgi. Podobnie należy postąpić wpisując dane pasażera do systemu windykacyjnego ZTM z wykorzystaniem urządzenia do kontroli biletów (kontrolerki).
13. W przypadku automatycznego zaciągania danych przez urządzenie do kontroli biletów (o których mowa w ust. 11 i 12) do druku opłaty dodatkowej, Kontroler przed zatwierdzeniem opłaty dodatkowej w ww. urządzeniu i wysłaniem do systemu ma obowiązek sprawdzenia poprawności danych znajdujących się na wystawianej opłacie dodatkowej, a w przypadku stwierdzenia niezgodności ww. danych z danymi zawartymi w dokumencie pasażera, Kontroler musi wprowadzić do urządzenia kontrolerki prawidłowe dane znajdujące się na przedstawionym dokumencie. Kontroler jest zobowiązany ponadto wpisać do druku opłaty dodatkowej (kredytowej lub gotówkowej) nr karty ŚKUP zawsze, jeśli po jej sprawdzeniu w urządzeniu Kontrolerki stwierdzi naruszenie przez posługującego się nią pasażera Taryfy przewozu ZTM. Kontroler podczas wykonywania czynności związanych z przedmiotem Umowy zobowiązany jest do stosowania wyłącznie oryginałów aktualnych druków opłat dodatkowych obowiązujących u Zamawiającego, zgodnie z ich przeznaczeniem. W przypadku stosowania przez Kontrolera druków opłat dodatkowych innych niż oryginały aktualnie obowiązujące u Zamawiającego lub niezgodnie z ich przeznaczeniem, Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym, a wszelkie skutki z tego wynikłe ponosi Kontroler.
14. Kontroler podczas wykonywania czynności związanych z przedmiotem Umowy zobowiązany jest do wprowadzania i używania w aplikacji kontrolerskiej zainstalowanej w oprogramowaniu kontrolerki, wyłącznie numerów i rodzajów aktualnych druków opłat dodatkowych, które zostały mu przypisane w systemie ZTM. Używanie przez niego w ww. aplikacji numerów opłat dodatkowych innych niż aktualnie nadane mu w systemie ZTM albo wprowadzanie ich do aplikacji kontrolerki ze znacznym opóźnieniem (przekraczającym 60 minut) w stosunku do rzeczywistego czasu ich wystawienia lub wysłanie z kontrolerki do Systemu Centralnego ŚKUP (CSC) błędnego rodzaju nałożonej opłaty będzie skutkowało tym, że nie zostaną one zaliczone do podstawy wyliczenia wynagrodzenia Kontrolera z powodu rozbieżności w systemie ZTM. Ponadto w takim wypadku Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym, a wszelkie skutki z tego wynikłe ponosi Kontroler. Kontroler nie ponosi wyżej opisanej odpowiedzialności w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż rozbieżności w numeracji

nakładanych opłat lub czasie ich wystawienia w systemie ŚKUP nie zostały spowodowane niewłaściwym działaniem kontrolera tylko błędami systemowymi. W takim przypadku opłaty dodatkowe (tylko poprawnie wypełnione danymi) zostaną zaliczone do podstawy wyliczenia wynagrodzenia Kontrolera.

15. Zamawiający przyjmuje, że przeprowadzenie kontroli zgodnie z zasadami określonymi w § 3 Umowy będzie w ciągu miesiąca skutkowało nałożeniem co najmniej 75 opłat dodatkowych (protokołów-wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej kredytowej i opłat gotówkowych liczonych łącznie).

§ 4

Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy

1. Kontroler otrzymuje wynagrodzenie w formie prowizji za nie więcej niż 150 opłat dodatkowych „P”, „B”, „K” nałożonych łącznie w danym miesiącu kalendarzowym (okresie rozliczeniowym) z wyłączeniem opłat dodatkowych kredytowych za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny (które nie będą zaliczane do wynagrodzenia Wykonawcy) w wysokości:
 - a) złotych (prowizja brutto zgodna ze złożoną ofertą) za prawidłowo tj. zgodnie z Regulaminem Kontroli Biletowej i Umową nałożoną opłatę dodatkową gotówkową „P” wystawioną za jazdę bez ważnego biletu, zaliczoną do wynagrodzenia w danym okresie rozliczeniowym,
 - b) złotych (prowizja brutto zgodna ze złożoną ofertą) za prawidłowo tj. zgodnie z Regulaminem Kontroli Biletowej i Umową nałożoną opłatę dodatkową gotówkową „B” wystawioną za naruszenie przepisów o przewożeniu rzeczy i zwierząt oraz za brak dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia do ulg, zaliczoną do wynagrodzenia w danym okresie rozliczeniowym,
 - c) złotych (prowizja brutto zgodna ze złożoną ofertą), na które składa się złotych za prawidłowo tj. zgodnie z Regulaminem Kontroli Biletowej i Umową (a w szczególności zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 3 ust. 11, 13 i 14 Umowy) nałożoną opłatę kredytową „K” zaliczoną do wynagrodzenia w danym okresie rozliczeniowym oraz 5 złotych prowizji wypłacane w przypadku uiszczenia (zapłaty) opłaty dodatkowej przez pasażera. Kwota uzależniona od uiszczenia (zapłaty) przez pasażera opłaty dodatkowej będzie wypłacana przez okres do 16 miesięcy licząc od miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, w którym opłata została nałożona, maksymalnie do osiągnięcia wartości nominalnej wynagrodzenia dla Wykonawcy określonej w §4 ust 5 Umowy. Rozliczenie tych kwot będzie następowało w okresach miesięcznych.
2. Zamawiający zastrzega, że w pierwszej kolejności do wynagrodzenia opisanego w ust. 1 lit. a), b), c) Umowy będą zaliczane opłaty dodatkowe gotówkowe „P”, następnie opłaty dodatkowe gotówkowe „B”, a na końcu opłaty kredytowe „K”, maksymalnie do osiągnięcia liczby 150 opłat dodatkowych nałożonych w danym miesiącu kalendarzowym (okresie rozliczeniowym) łącznie.
3. Wynagrodzenie za realizację Umowy w danym miesiącu kalendarzowym (okresie rozliczeniowym) określone w ust. 1-2 płatne jest do ostatniego dnia następnego miesiąca kalendarzowego i podlega obciążeniom publicznoprawnym (podatki i składki obowiązkowe).
4. Suma uzyskanych przez Kontrolera miesięcznych wynagrodzeń w okresie obowiązywania Umowy nie może przekroczyć wartości nominalnej Umowy.
5. Określa się wartość nominalną wynagrodzenia dla Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy na kwotę zł. (.....00/100) złotych.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca począwszy od kwietnia 2020 roku przeznaczyć odpowiedni czas związany z wykonaniem przedmiotu umowy (tj. czas na przeprowadzanie kontroli i czas związany z wykonywaniem innych czynności związanych z przedmiotem zamówienia), który jest zależny od liczby wystawionych opłat dodatkowych w jednym okresie

rozliczeniowym rozumianym jako okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego. Zamawiający ustala, że odpowiedni czas (opisany powyżej) dla czynności związanych z wykonaniem przedmiotu umowy przez Wykonawcę wynosi w danym okresie rozliczeniowym:

- minimalnie 26 godzin, gdy Wykonawca wystawi od 75 szt. do 100 szt. opłat dodatkowych;
- minimalnie 36 godzin, gdy Wykonawca wystawi od 101 szt. do 125 szt. opłat dodatkowych;
- minimalnie 46 godzin, gdy Wykonawca wystawi od 126 szt. do 150 szt. opłat dodatkowych.

Maksymalna liczba godzin przeznaczona na czas związany z wykonywaniem przedmiotu umowy nie może spowodować, że wynagrodzenie kontrolera (za prawidłowo nałożone opłaty dodatkowe) podzielone przez liczbę godzin, będzie za jedną godzinę niższe niż minimalna stawka godzinowa dla umów cywilnoprawnych zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów. Do liczby godzin podanych jak wyżej wliczono już czas związany z innymi czynnościami związanymi z wykonywaniem przedmiotu umowy wynoszący 6 godzin. Do czasu tego zalicza się czas przeznaczony na aktualizowanie oprogramowania i danych w kontrolerze, sporządzanie dokumentacji (pisanie raportów, oświadczeń, udzielanie wyjaśnień na skargi i odwołania pasażerów) oraz cotygodniowe stawiennictwo w Zarządzie Transportu Metropolitalnego z siedzibą w Katowicach.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość nie wykonania przez Wykonawcę minimalnej ilości godzin wymaganej dla czynności związanych z wykonaniem przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 6 w przypadku gdyby prognozowane wynagrodzenie w danym okresie rozliczeniowym podzielone przez liczbę wymaganych godzin, było za jedną godzinę niższe niż minimalna stawka godzinowa dla umów cywilnoprawnych zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów.

§ 5

Zasady obrotu drukami opłat dodatkowych oraz wprowadzania danych z wykorzystaniem funkcji kontrolerki

W przypadku stosowania tradycyjnych papierowych druków opłat dodatkowych, wypisywanych przez Kontrolera, obowiązują poniższe zasady ich obrotu:

1. Druki opłaty dodatkowej gotówkowej Kontroler nabywa u Zamawiającego w cenie nominalnej obowiązującej dla danego rodzaju opłaty dodatkowej gotówkowej poprzez uiszczenie opłaty gotówką w wyznaczonej kasie mieszczącej się w siedzibie Zamawiającego. Następnie na podstawie otrzymanego od Kontrolera dowodu wpłaty, uprawniony pracownik ZTM w siedzibie Zamawiającego wydaje Kontrolerowi opłacony druk opłaty dodatkowej gotówkowej.
2. Kontroler rozlicza się z druków nałożonych opłat dodatkowych gotówkowych oraz uzyskanego z tytułu ich sprzedaży przewoźnego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty nałożenia opłaty (wraz z potwierdzeniem wpłaty na rzecz Zamawiającego uzyskanej z tytułu ich sprzedaży opłaty przewozowej tzw. „przewoźnego”) u wyznaczonych pracowników ZTM w siedzibie Zamawiającego.
3. Druki opłaty dodatkowej kredytowej Kontroler pobiera u wyznaczonych pracowników ZTM w siedzibie Zamawiającego i dokonuje rozliczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty nałożenia opłaty dodatkowej.
4. Wystawione w ostatnich dniach bieżącego miesiąca kalendarzowego (rozliczeniowego) protokoły opłat dodatkowych kredytowych Kontroler jest zobowiązany zdać wyznaczonemu pracownikowi ZTM w siedzibie Zamawiającego najpóźniej do 7 dnia następnego miesiąca kalendarzowego. Zdanie tych opłat w późniejszym terminie spowoduje, iż nie zostaną one zaliczone do podstawy wyliczenia wynagrodzenia Kontrolera.
5. Wystawione w ostatnich dniach bieżącego miesiąca kalendarzowego (okresu rozliczeniowego) druki opłat dodatkowych gotówkowych Kontroler jest zobowiązany zdać (wraz z potwierdzeniem wpłaty na rzecz Zamawiającego uzyskanego z tytułu ich sprzedaży „przewoźnego”) wyznaczonemu pracownikowi ZTM w siedzibie Zamawiającego najpóźniej do 7 dnia następnego

miesiąca kalendarzowego. Zdanie tych opłat po tym terminie spowoduje, iż nie zostaną one zaliczone do podstawy wyliczenia wynagrodzenia Kontrolera.

W przypadku wykorzystania urządzeń kontrolerskich posiadających funkcję wprowadzania danych do systemu zmianie ulegną podane wcześniej zasady obrotu drukami opłat dodatkowych. Kontrolerzy wprowadzają wówczas dane pasażera naruszającego Taryfę przewozu ZTM do systemu windykacyjnego ZTM z wykorzystaniem urządzenia do kontroli biletów (kontrolerki) a następnie wydanie stosownego wydruku – wezwania do zapłaty. Kontroler o wdrożeniu nowego rozwiązania zostanie poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 6

Zasady używania sprzętu do kontroli przejazdów (biletów) zapisanych na kartach systemu Śląskiej Karty Usług Publicznych

1. W celu realizacji Umowy i wykonywania kontroli w systemie ŚKUP Zamawiający powierzy Kontrolerowi mienie (zwane dalej Sprzętem), wyszczególnione w „Protokole przekazania Sprzętu” składające się z elektronicznego urządzenia systemu Śląskiej Karty Usług Publicznych (kontrolerka) wraz z kartą kontrolera i akcesoriami (opisanymi szczegółowo w „Protokole przekazania Sprzętu”).
Przekazanie Kontrolerowi do używania wyżej wymienionego Sprzętu nastąpi po przeszkoleniu Kontrolera na podstawie „Protokołu przekazania Sprzętu” zawierającego check-listę (stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy) ze szczegółowym opisem przekazanego Sprzętu. Protokół, o którym mowa powyżej zostanie sporządzony zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem Zamawiającego i musi być potwierdzony podpisem Kontrolera i osoby działającej w imieniu Zamawiającego. Wraz z ww. Sprzętem Kontroler otrzymuje informacje i wytyczne umożliwiające prawidłowe korzystanie z przekazanego Sprzętu w postaci pisemnego dokumentu zwanego dalej „Instrukcją obsługi kontrolerki”. Każdorazowo, jeśli w Umowie jest mowa o „kontrolerze” Zamawiający rozumie przez to urządzenie lub zestaw skonfigurowanych urządzeń, tworzących razem komplet urządzenia kontrolerki umożliwiający osobie wyznaczonej do świadczenia usług kontroli weryfikację (kontrolę) ulg i uprawnień lub opłat wniesionych za przejazd zapisanych na nośnikach obsługiwanych przez elektroniczne systemy Zamawiającego.
2. Kontroler będzie używał Sprzętu wyłącznie w związku z prowadzeniem kontroli dokumentów przewozu (biletów) i opłat wniesionych za przejazd zapisanych na nośnikach, o których mowa w ust. 1 i pobieraniem opłat dodatkowych w komunikacji miejskiej organizowanej przez Zamawiającego, w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom, a także zgodnie z przekazaną „Instrukcją obsługi kontrolerki” i niniejszą Umową. Korzystanie przez Kontrolera z ww. Sprzętu jest uwzględnione w jego wynagrodzeniu wynikającym z świadczonych przez niego usług w ramach niniejszej Umowy.
3. Kontroler ponosi odpowiedzialność za powierzony mu w całości Sprzęt z chwilą jego przekazania i podpisania „Protokołu przekazania Sprzętu”, w którym potwierdza otrzymanie w pełni sprawnego Sprzętu.
4. W okresie obowiązywania Umowy Zamawiający ma prawo do udzielania Kontrolerowi dodatkowych wytycznych potrzebnych do prawidłowego korzystania ze Sprzętu.
5. Kontroler nie może oddać Sprzętu do używania innym osobom.
6. Kontroler zobowiązany jest do zabezpieczenia Sprzętu przed zniszczeniem, uszkodzeniem, zagubieniem oraz kradzieżą.
7. W przypadku utraty przez Kontrolera Sprzętu, ponosi on odpowiedzialność za wszelkie skutki z tego wynikłe i zostanie obciążony przez Zamawiającego równowartością pieniężną rynkowej wartości dla poszczególnych elementów Sprzętu, uwzględniającą stopień jego zużycia.
8. Kontroler jest odpowiedzialny za awarię lub uszkodzenie Sprzętu, jeśli używa go w sposób sprzeczny z Umową, właściwościami lub przeznaczeniem albo powierza Sprzęt innej nieuprawnionej osobie. W takim przypadku Zamawiający na koszt Kontrolera usunie powstałe w Sprzęcie szkody.
9. W przypadkach spornych, co do przyczyn powstałego uszkodzenia lub awarii Sprzętu, Zamawiający odda Sprzęt do ekspertyzy w celu ustalenia powodu jego niesprawności. W przypadku wyniku wskazującego na powstanie uszkodzenia lub awarii z przyczyn leżących po

stronie użytkownika (Kontrolera) zostanie on również obciążony kosztami ekspertyzy. W przypadkach, kiedy uszkodzenie Sprzętu nastąpiło w skutek zaistnienia sytuacji w kontrolowanym pojeździe wskazującej na związek przyczynowy z działaniem pasażera, a w szczególności jego agresywnym zachowaniem Zamawiający może zwolnić Kontrolera z poniesienia kosztów naprawy uszkodzonego Sprzętu.

10. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, 8, 16 Zamawiający może obciążyć dodatkowo Kontrolera karą umowną.
11. W przypadku utraty, awarii, uszkodzenia lub zniszczenia Sprzętu Kontroler zobowiązany jest bezpośrednio po zaistnieniu ww. przypadków do niezwłocznego poinformowania (najlepiej telefonicznie) Zamawiającego o tym fakcie. Ponadto Kontroler zobowiązany jest nie później niż w dniu następnym (jeśli dzień następny jest dniem świątecznym to w pierwszym dniu roboczym) od powzięcia informacji o utracie (któregokolwiek elementu Sprzętu), awarii, uszkodzeniu lub zniszczeniu Sprzętu, do zwrotu wszystkich posiadanych jego elementów (zgodnie z check-listą „Protokołu przekazania Sprzętu”) do siedziby Zamawiającego. Ponadto w przypadku wystąpienia ww. sytuacji Kontroler zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego raportu zgodnego z aktualnie obowiązującym wzorem Zamawiającego, wyjaśniającego okoliczności jej zaistnienia.
12. Zabrania się w szczególności:
 - a) naprawiania Sprzętu we własnym zakresie,
 - b) dokonywania jakichkolwiek przeróbek Sprzętu,
 - c) instalowania we własnym zakresie jakiegokolwiek oprogramowania lub dokonywania zmian w zainstalowanym oprogramowaniu,
 - d) ładowania Sprzętu w sposób niezgodny z Instrukcją obsługi kontrolerki,
 - e) podłączania Sprzętu do urządzeń informatycznych typu komputer, laptop, tablet itp.
 - f) udostępniania innym osobom loginu i hasła do urządzenia kontrolerki.
13. Zamawiający ma prawo do kontroli sposobu wykorzystania Sprzętu przez Kontrolera. W tym celu Zamawiający ma prawo wezwać Kontrolera do przedstawienia Sprzętu. W takim wypadku Kontroler zobowiązany jest do stawienia wraz z całym używanym Sprzętem w siedzibie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia wezwania przez Zamawiającego.
14. Po zakończeniu Umowy Kontroler ma obowiązek zwrócić cały Sprzęt (zgodnie z check-listą zawartą w „Protokole przekazania Sprzętu”) Zamawiającemu w niepogorszonym stanie z wyjątkiem naturalnego zużycia wynikającego z prawidłowego używania.
15. Zamawiający może żądać natychmiastowego zwrotu całego przekazanego Sprzętu, w szczególności, jeżeli:
 - a) Kontroler używa któregokolwiek elementu Sprzętu sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem, „Instrukcją obsługi kontrolerki”, Umową,
 - b) Kontroler przekaze którykolwiek element Sprzętu innej osobie.
16. Kontroler zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu całego Sprzętu - (zgodnie z check-listą zawartą w „Protokole przekazania Sprzętu”), bez uprzedniego wezwania, nie później niż do 14 dni od daty zaistnienia jednego z niżej wymienionych przypadków:
 - a) utraty uprawnień do przeprowadzania kontroli przez Kontrolera,
 - b) upływu terminu ważności legitymacji kontrolera,
 - c) dezaktywacji karty kontrolera,
 - d) rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron lub upływu okresu, na jaki Umowa została zawarta.

W razie nie zwrócenia Sprzętu przez Kontrolera po upływie określonego powyżej terminu, Zamawiający ma prawo obciążyć Kontrolera równowartością pieniężną rynkowej wartości dla poszczególnych elementów Sprzętu, uwzględniającą stopień jego zużycia.
17. Każdorazowo przy zwrocie Sprzętu przez Kontrolera musi zostać sporządzony „Protokół zdania Sprzętu” zgodny z aktualnie obowiązującym u Zamawiającego wzorem, potwierdzony podpisem Kontrolera i osoby działającej w imieniu Zamawiającego.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany urządzeń kontrolerskich (Sprzętu) na urządzenia nowszego typu lub z dodatkowymi funkcjami. Kontroler zostanie poinformowany o konieczności wymiany urządzenia z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 7

Kary umowne

1. Utrata/zniszczenie wydanych Kontrolerowi druków opłat dodatkowych kredytowych lub ich nie zwrócenie w ciągu czternastu dni od dnia upływu terminu obowiązywania Umowy podlega karze umownej w wysokości 20,00 zł za każdy zwrócony niekompletny/utracony/zniszczony/ komplet druku opłaty dodatkowej kredytowej (przez komplet druku opłaty dodatkowej kredytowej rozumie się „Protokół – Wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej” składający się z trzech odcinków o tej samej serii i numerze tj.: z oryginału (odcinek „A”), kopii (odcinek „B”) oraz odcinka do wpłaty tzw. przekazu pocztowego). Zamawiający zastrzega, że Kara umowna za jeden niekompletny/utracony/zniszczony bloczek druków opłat dodatkowych (składający się z 20 kompletów druków opłat dodatkowych) nie może być większa niż 200,00 zł.
2. Utrata/uszkodzenie legitymacji kontrolera z winy Kontrolera lub nie zwrócenie jej w ciągu czternastu dni od dnia upływu terminu ważności legitymacji lub ustania obowiązywania Umowy podlega karze umownej w wysokości 500 złotych.
3. Utrata/uszkodzenie karty kontrolera z winy Kontrolera lub nie zwrócenie ww. karty w ciągu czternastu dni od dnia dezaktywacji lub ustania obowiązywania Umowy podlega karze umownej w wysokości 50 złotych.
4. Utrata/uszkodzenie wydanego Kontrolerowi Sprzętu z winy Kontrolera lub nie zwrócenie go w ciągu czternastu dni od dnia ustania obowiązywania Umowy podlega karze umownej w wysokości 500 złotych.
5. Zamawiający może odstąpić od nałożenia ww. kar umownych w przypadku, gdy utrata lub uszkodzenie druków opłat dodatkowych albo legitymacji kontrolera, albo karty kontrolera, albo Sprzętu nastąpiło w skutek zaistnienia sytuacji w kontrolowanym pojeździe wskazującej na związek przyczynowy ich utraty/uszkodzenia z działaniem pasażera, a w szczególności jego agresywnym zachowaniem. Również w sytuacji nieterminowego rozliczenia się Kontrolera po ustaniu Umowy z ww. wyposażenia otrzymanego od Zamawiającego w celu jej realizacji spowodowanego chorobą lub innymi niezależnymi od Kontrolera powodami, Zamawiający może odstąpić od nałożenia ww. kar umownych.
6. Kontroler wyraża zgodę na potrącenie należności, o których mowa w ust. 1 - 4, na rzecz Zamawiającego z należnego mu wynagrodzenia.
7. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia z wynagrodzenia Kontrolera wszelkich obciążeń wynikających z tytułu niniejszej Umowy bez dodatkowej zgody Kontrolera.
8. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 8

Przerwa w wykonywaniu Umowy

1. Zamawiający przyjmuje, że Kontroler będzie miał przerwę w trakcie wykonywania niniejszej umowy, która będzie dotyczyć jednego miesiąca kalendarzowego w całości lub może być rozłożona na 2 miesiące.
2. Kontroler zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o przerwie w wykonywaniu umowy najpóźniej w dniu rozpoczęcia przerwy.
3. W miesiącu kalendarzowym, w którym kontroler będzie miał przerwę w całości, wymagane minimalne limity dotyczące liczby dni oraz ilości kontroli i opłat dodatkowych określonych w Umowie nie będą wymagane. Natomiast, gdy przerwa jest podzielona na 2 okresy (miesiące), wymagane minimalne limity dotyczące liczby dni oraz ilości kontroli i opłat dodatkowych, zostają pomniejszone w danym okresie (miesiącu) o 50 %.
4. Kontroler może zostać zawieszony przez Zamawiającego w wykonywaniu czynności kontrolerskich w trybie natychmiastowym, w przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego, na czas konieczny do przeprowadzenia tego postępowania. W tym przypadku mają również

- zastosowanie uregulowania ust. 3. Zawieszenie kontrolera w wykonywaniu czynności kontrolerskich, nie pozbawia Kontrolera prawa do skorzystania z przerwy, o której mowa w ust. 1.
5. W przypadku przerwy w wykonywaniu czynności kontrolerskich oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 4 Zamawiający może zażądać od Kontrolera natychmiastowego zwrotu w Referacie Kontroli Biletów Zamawiającego:
- a) druków opłat dodatkowych i legitymacji kontrolera,
 - b) karty kontrolera oraz wszystkich elementów Sprzętu.

§ 9

Zmiany treści Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian postanowień Umowy w związku ze zmianą:
 - a) zasad przeprowadzania kontroli określonych w § 3 Umowy, w szczególności zmian związanych z wdrożeniem nowych urządzeń kontrolerskich,
 - b) zasad obrotu drukami opłat dodatkowych określonych w § 5 Umowy,
 - c) zasad używania sprzętu do kontroli określonych w § 6 Umowy,
 - d) Regulaminu Kontroli Biletowej ZTM lub innych regulacji prawnych, które będą miały wpływ na sposób realizacji Umowy.Zmiany te nie będą miały wpływu na wysokość wynagrodzenia Kontrolera.
3. Zamawiający dopuszcza w czasie trwania Umowy zmianę minimalnej ilości godzin wymaganej dla czynności związanych z wykonaniem przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 6.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez przewoźnika (operatora obsługującego linię komunikacji miejskiej ZTM), pasażera i Kontrolera, tak na osobie jak i na mieniu, które mogą powstać przy wykonywaniu usług będących przedmiotem Umowy. Wszelkie ryzyka związane z wystąpieniem takich szkód ponosi Kontroler, który może wykupić we własnym zakresie i na własny koszt polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej.
2. Posiadanie ważnej polisy ubezpieczeniowej z tytułu indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem czynności, o których mowa w § 1 należy do indywidualnej decyzji Kontrolera.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 2020 r. do dnia 31.12.2020 r., przy czym rozliczenia z tytułu uiszczonych (zapłaconych) przez pasażera opłat dodatkowych następować będą w sposób określony w § 4 pkt 1c Umowy. Wydatki związane z wynagrodzeniem za realizację Umowy nastąpią w kolejnym miesiącu, tj. najwcześniej w lutym 2020 roku.
4. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron.
5. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę bez podania przyczyny z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności:
 - a) gdy Wykonawca utraci zdolność wykonania usługi,
 - b) w razie powierzenia kontroli osobom trzecim,
 - c) gdy Wykonawca nie rozpoczął usługi bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje jej pomimo wezwania przez Zamawiającego,
 - d) rażącego naruszenia przepisów Taryfy przewozu ZTM,
 - e) naruszenia nietykalności oraz wolności i godności osobistej pasażera,
 - f) przewiezienia pasażera poza przystanek docelowy bez uzasadnienia, w szczególności kobiet w

- cięży, małoletnich, osób niepełnosprawnych, osób starszych,
- g) nieuzasadnionego zatrzymywania i przetrzymywania dokumentów osobistych i przewozowych pasażera,
 - h) w przypadku podejrzenia dotyczącego przyjęcia korzyści materialnej w zamian za odstąpienie od wystawienia opłaty dodatkowej lub stwierdzenia zaistnienia takiego faktu,
 - i) używania niewłaściwej numeracji lub rodzajów opłat dodatkowych w systemie ŚKUP,
 - j) używania któregośkolwiek elementu Sprzętu sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem, Instrukcją obsługi kontrolerki, Umową,
 - k) przekazania któregośkolwiek elementu Sprzętu innej osobie.
- 7. Zamawiający zastrzega, że dwukrotne nieusprawiedliwione nie wywiązanie się przez Kontrolera z postanowienia określonego w § 3 ust. 15 w czasie trwania Umowy może skutkować jej rozwiązaniem.
 - 8. W przypadku rozwiązania Umowy Kontroler zobowiązany jest do natychmiastowego:
 - a) rozliczenia się u wyznaczonego pracownika ZTM w siedzibie Zamawiającego z wszystkich wydanych mu druków opłat dodatkowych oraz do oddania legitymacji kontrolera,
 - b) oddania karty kontrolera oraz wszystkich elementów Sprzętu (zgodnie z check-listą).
 - 9. Kontroler wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych.
 - 10. W sprawach nieunormowanych Umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
 - 11. Wykonawca nie może scedować osobom trzecim praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
 - 12. Spory powstałe na tle stosowania Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
 - 13. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Kontroler

Załączniki:

- Oświadczenie kontrolera o łącznym czasie wykonywania usług wynikających z zawartej umowy zlecenia,
- Oświadczenie kontrolera o zachowaniu poufności.