

Umowa na wykonanie usługi kontroli biletów

W dniu**2012** r. w Skierniewicach pomiędzy: **Miejskim Zakładem Komunikacji Spółka z o.o.** z siedzibą w Skierniewicach, ul. Czerwona 7, kod 96 – 100, nr KRS 00000 88653, reprezentowanym przez **Prezesa Zarządu Karola Dratkiewicza**, zwaną dalej **Zleceniodawcą**,

a

Firmą z siedzibą w.....przy ul., kod,

Reprezentowaną przezi posiadającą REGON, NIP dalej zwanym **Zleceniobiorcą**

na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego (poniżej progu określonego w art. 133 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności polegających na:

1. Prowadzenie kontroli biletowej w autobusach komunikacji miejskiej na liniach komunikacyjnych obsługiwanych przez Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. w Skierniewicach zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 50 z 2000 r. poz. 601 z późniejszymi zmianami), aktów prawa miejscowego uchwalonych przez Radę Miasta Skierniewic, w ilości co najmniej 500 kontroli w ciągu jednego miesiąca w tym soboty, niedziele i dni świąteczne, z czego 30% kontroli wykonywanych będzie w godzinach od 6:00 do 8:00 i od 18:00 do 21:00 a 10% kontroli wykonywanych będzie w soboty i niedziele.
 - a) Kontrola biletów będzie prowadzona na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezesa Zarządu Spółki, zgodnie z art. 33a wyżej cytowanej ustawy. Przez „Kontrolę biletów” rozumie się wejście do pojazdu komunikacji miejskiej i sprawdzenie czy pasażerowie znajdujący się w pojeździe posiadają ważne bilety na przejazd i przewóz bagażu i zwierząt oraz dokumenty uprawniające do przejazdu ulgowego lub bezpłatnego. Za jedną kontrolę uważa się przeprowadzenie czynności kontrolnych na jednej linii w czasie jednego kursu pojazdu. Udokumentowanie kontroli następuje po przez wydruk kontrolny z kasowników oraz wpis do karty drogowej pojazdu z określeniem daty i godziny.
 - b) Zleceniobiorca co miesiąc przedstawia Zleceniodawcy do zaakceptowania harmonogram kontroli wg Załącznika nr 1.
 - c) Do regulowania opłat za przejazd środkami komunikacji miejskiej służą bilety papierowe.
 - d) Wykonawca wydaje identyfikator uprawniający do przeprowadzenia kontroli biletów na własny koszt. Wzór identyfikatora zatwierdza kierownik Zamawiającego. Identyfikator podpisuje Wykonawca i kierownik Zamawiającego nadając tym samym upoważnienie do kontroli biletów. Identyfikator bez podpisu kierownika Zamawiającego jest nieważny. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczania się z MZK Sp. z o.o. w Skierniewicach z wydanych i podpisanych identyfikatorów zwolnionych pracowników.
 - e) Zamawiający ma prawo w uzgodnieniu z Wykonawcą wskazania odcinków sieci komunikacji miejskiej objętej szczególnym nadzorem kontroli biletów. Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą wspólnie uzgodnią harmonogram kontroli na wyznaczonych odcinkach.
2. Nakładanie i pobieranie opłat dodatkowych za przejazd bez ważnego biletu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Windykacja należności z tytułu nieuregulowanych w terminie opłat dodatkowych z upoważnienia Zamawiającego, ale we własnym imieniu i na własny rachunek. Koszt windykacji Wykonawca ma prawo wyegzekwować od pasażera.
4. Rozpatrywanie odwołań od pasażerów do nałożonej opłaty dodatkowej oraz skarg pasażerów dotyczących pracy kontrolujących.

Kierownik Zamawiającego zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonywanych czynności kontrolnych przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę, wgląd w ewidencję osób jadących bez biletów, ujawnionymi pasażerami podróżującymi bez ważnego biletu oraz zmiany

decyzji Wykonawcy w przedmiocie opłaty dodatkowej łącznie z jej anulowaniem. Wykonawca prowadzi będzie pełną dokumentację związaną z przeprowadzonymi kontrolami biletów, ujawnionymi pasażerami podróżującymi bez ważnego biletu oraz windykację i egzekucja należności za jazdę bez ważnego biletu. W druki niezbędne do prowadzenia działalności Wykonawca zaopatruje się we własnym zakresie. Kierownik Zamawiającego zatwierdza wzory tych dokumentów.

5. Poza czynnościami związanymi z kontrolą biletów osoby zatrudnione przez Wykonawcę zobowiązane są do:
 - a) informowania prowadzącego pojazd o zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo jazdy (przewóz materiałów niebezpiecznych, uszkodzenia pojazdu mogące powodować zniszczenia odzieży pasażera lub uszkodzenia ciała),
 - b) obserwacji stanu technicznego i sprawności kasowników oraz niezwłocznego zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości pracownikom Zamawiającego,
 - c) informowania na piśmie Zamawiającego o wszelkich stwierdzonych przypadkach fałszowania biletów, a także stwierdzonych nadużyciach dokonywanych przez pasażerów.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem niniejszej umowy w sposób nie narażający dobrego imienia Zleceniodawcy oraz z poszanowaniem jego interesów.
7. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie objętym obowiązkiem administratora przy dokonaniu czynności określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu na czas obowiązywania niniejszej umowy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do osobistego wykonania czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić kontrolę biletów w oparciu o przepisy art. 33a ustawy oraz w oparciu o aktualnie obowiązujący Regulamin przewozu osób i bagażu ręcznego środkami transportowymi Miejskiego Zakładu Komunikacji Sp. z o.o. w Skierniewicach i aktualnie obowiązujące przepisy taryfowe Zleceniodawcy. Wszystkie inne przepisy wewnętrzne dotyczące kontroli biletów Zleceniobiorca przedstawia do wiadomości i akceptacji Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca odpowiada za dobór odpowiednich osób do prowadzenia kontroli biletów, pod względem wykształcenia, fachowości i znajomości aktualnie obowiązujących przepisów oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilno – prawną za niezgodny z przepisami sposób przeprowadzania kontroli.
3. Kontrola może być przeprowadzana tylko wówczas, jeżeli kontroler posiada w widocznym miejscu identyfikator uprawniający do przeprowadzania kontroli biletów zawierający zdjęcie kontrolera, nazwę przewoźnika, nazwę jednostki kontrolującej, numer identyfikacyjny kontrolera, okres ważności, pieczęć i podpis przewoźnika.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić dokładną dokumentację osób spisanych za jazdę bez ważnego biletu i wyczerpująco rozpatrywać pisemne odwołania i skargi pasażerów dotyczące decyzji kontrolerów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. Nr 98 z 2000 r., poz. 1071 z późn. zm.) i udostępnia ją Zleceniodawcy na jego pisemny wniosek.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielić Zleceniodawcy szczegółowych informacji na każde jego żądanie w sprawach objętych przedmiotem umowy.
6. Zleceniobiorca wykona według własnego projektu druki: wezwań do zapłaty i opłaty dodatkowej oraz wydruki kontrolne do kasowników, które podlegają zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę.
7. W druki wezwań do zapłaty i opłaty dodatkowej oraz druki kontrolne do kasowników Zleceniobiorca zaopatruje się we własnym zakresie i na własny koszt.
8. Zleceniobiorca zorganizuje na terenie m. Skierniewic dyżur swego pracownika w zakresie przyjmowania skarg i reklamacji w sprawach prowadzonej kontroli, minimum raz w tygodniu po minimum dwie godziny (z uwzględnieniem godzin popołudniowych). Godziny przyjmowania interesantów ustalone zostaną między stronami.

§ 3

1. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy, w dniu podpisania niniejszej umowy, dokumenty uprawniające do przeprowadzania kontroli.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo podejmowania ostatecznej decyzji co do rozstrzygnięcia skargi i odwołania w przypadku złożenia przez pasażera zastrzeżeń co do jakości ich rozpatrzenia przez Zleceniobiorcę oraz prawo wglądu do dokumentów, mających istotne znaczenie dla rozpatrywanej sprawy.
3. Wszelkie konsekwencje z tytułu bezprawnie pobranej opłaty lub mylnie naliczonej należności za przejazd od pasażera w tym zwrot pobranej kwoty pasażerowi ponosi Zleceniobiorca .

§ 4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do dostarczenia zmian dotyczących przepisów taryfowych, zarządzeń wewnętrznych oraz rozkładów jazdy w terminie nie krótszym niż 7 dni przed wprowadzeniem zmiany.
2. Nie dostarczenie w/w zmian zwalnia Zleceniobiorcę od skutków wykonania kontroli nie zgodnie z nowymi ustaleniami.

§ 5

1. Za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie:
 - a) 100% wpływów z nałożonych i windykowanych opłat dodatkowych;
 - b) ryczałt w wysokości PLN plus 23% podatku VAT;
 - c) podstawą wystawienia faktury przez Zleceniobiorcę, będzie zaakceptowanie przez Zleceniodawcę dostarczonych przez Zleceniobiorcę w ciągu siedmiu dni od zakończenia miesiąca raportów miesięcznych, zawierających n/w informacje:
 - ilość przeprowadzonych kontroli,
 - ilość pasażerów bez ważnego biletu,
 - ilość wystawionych wezwań do zapłaty należnej opłaty dodatkowej (w tym ilość anulowanych wezwań),
 - ilość wpłaconych opłat dodatkowych,
 - uwagi o czystości pojazdów, przystanków i sprawności urządzeń niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy,
 - uwagi na temat fałszowania biletów i sposobów oszukiwania Zleceniodawcy,
 - inne interesujące Zleceniodawcę informacje umożliwiające podejmowanie środków zaradczych,
 - przedmiotowe raporty można dostarczać w formie pisemnej jak i elektronicznej na adres sekretariat@mzkskierniewice.pl.
 - zgodnych z załącznikiem do niniejszej umowy.
2. Należne wynagrodzenie określone w pkt 1a) nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty przedłożenia faktury.
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany wymagań, co do dokumentów niezbędnych do comiesięcznego rozliczenia przedmiotu umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rozliczenia się ze wszystkich prowadzonych spraw najpóźniej do ostatniego dnia obowiązywania niniejszej umowy.
6. Nie wykonanie kontroli w zakresie w określonym niniejszą umową spowoduje nie zapłacenie za wykonane dane kontrole w poszczególnym miesiącu a w konsekwencji może dojść do zerwania umowy.

§ 6

1. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do występowania na drogę sądową w jego imieniu w stosunku do pasażerów odmawiających zapłacenia opłaty dodatkowej za jazdę przewóz bagażu bez ważnego. Koszty w/w występowania na drogę sądową ponosi Zleceniobiorca.
2. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do występowania w jego imieniu w postępowaniu przed Sądem Grodzkim w sprawach o wykroczenie z art. 121 § 1 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz.U. Nr 12 z 1971 r., poz. 114 z późn.zm.) - „ *kto, pomimo nie uiszczenia dwukrotnie nałożonej na niego kary pieniężnej określonej w taryfie, po raz trzeci w ciągu roku bez zamiaru uiszczenia należności wyludza przejazd koleją lub innym środkiem lokomocji, podlega*

każe areszty, ograniczenia wolności lub grzywny” - prowadzonym w stosunku do pasażerów wymienionych w ustawie. Koszty w/w występowania przed Sądem Grodzkim ponosi Zleceniobiorca.

§ 7

1. Umowa została zawarta na czas określony od r. do r.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić przed upływem terminu, na który została zawarta w niżej podanych przypadkach:
 - a) Strony mogą rozwiązać umowę w przypadku wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
 - b) dwa miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku nie wykonania przez strony obowiązków, wynikających z umowy – po uprzednim wezwaniu przez drugą stronę i wyznaczeniu dodatkowego terminu,
 - c) bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Zleceniobiorcę,
 - d) w każdym czasie w drodze porozumienia Stron.
3. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić – pod rygorem nieważności – wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony.
4. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i przesłanie listem poleconym na adres siedziby zawarty w preambule niniejszej umowy.
5. W przypadku zmiany adresu i nie powiadomieniu o tym fakcie drugiej strony korespondencja wysłana pod ostatni adres będzie uznana za doręczoną.

§ 8

1. Strony ustalają, że wszystkie ewentualne spory rozstrzygane będą na drodze negocjacji kompetentnych przedstawicieli Stron, traktując jako ostateczność rozstrzygnięcie na drodze sądowej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku sporu wynikłego z realizacji umowy, właściwym do jej rozpoznania jest sąd według siedziby Zleceniodawcy.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:
Oferta Wykonawcy
Załącznik Nr 1

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca