

## UMOWA

zawarta w Warszawie w dniu ..... w rezultacie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr..... pomiędzy:

**Miastem Stołecznym Warszawa**, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, w imieniu i na rzecz, którego działa Zarząd Transportu Miejskiego ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa, reprezentowane przez Pana Wiesława Witek – Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego, na podstawie pełnomocnictwa nr GP-OR.0052.5237.2013 z dnia 16.12.2013 r. udzielonego przez Prezydenta m.st. Warszawy, zwanym dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w  
....., reprezentowaną przez ..... zwaną dalej  
**Wykonawcą**,

Zwanymi w dalszej części Umowy łącznie Stronami, a każda z osobna Stroną.

### ROZDZIAŁ I – Oświadczenia Stron

#### § 1

1. Miasto oświadcza, że wszelkie prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy, zwanej dalej **Umową**, realizowane są w imieniu Miasta przez Zarząd Transportu Miejskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Żelazna 61, zwany dalej ZTM.
2. .... oświadcza, że znany jest jej fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dotyczące ją dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

### ROZDZIAŁ II - Przedmiot i okres obowiązywania Umowy

#### § 2

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług polegających na wykonywaniu zadań z zakresu kontroli biletów oraz uprawnień pasażerów do korzystania z usług lokalnego transportu zbiorowego w Warszawie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:
  - 1) przeprowadzanie czynności kontroli biletów oraz uprawnień pasażerów do korzystania z usług lokalnego transportu zbiorowego w Warszawie, zgodnie z harmonogramem godzin kontroli sporządzonym przez Zamawiającego oraz na zasadach określonych w *Instrukcji pracy kontrolera biletów* obowiązującej u Zamawiającego,
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach oraz egzaminach niezbędnych dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy organizowanych przez Zamawiającego,
  - 3) składanie wyjaśnień i raportów służbowych, dotyczących wykonywania obowiązków służbowych, na każde żądanie Zamawiającego,
  - 4) uczestniczenie w spotkaniach wyjaśniających z udziałem pasażera,

- 5) wystawianie prawidłowo opłat dodatkowych (wezwań do zapłaty/potwierdzeń wpłaty) za brak odpowiedniego dokumentu przewozu lub brak odpowiedniego dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgowych bądź bezpłatnych przejazdów,
  - 6) zwrot do kasy Działu Kontroli Biletów lub innej kasy ZTM wskazanej przez Zamawiającego, należności pobranej za wystawioną opłatę dodatkową (potwierdzenie wpłaty) wraz z należnością za przewóz. Rozliczenie należności nastąpi w dniu pobrania opłaty dodatkowej wraz z należnością przewozową, według *Zasad działania w sprawie obsługi i rozliczania w Dziale Kontroli Biletów płatności dokonywanych przez pasażerów w postaci gotówki i przy użyciu mPOS* stanowiących Załącznik nr 1 do Umowy,
  - 7) każdorazowo, po zakończeniu czynności służbowych, zwrot powierzonych na czas realizacji przedmiotu Umowy: czytnika kontrolerskiego, identyfikatora kontrolerskiego, karty przenoszenia danych oraz wystawionych opłat dodatkowych tj. wezwania do zapłaty/potwierdzenia wpłaty,
  - 8) natychmiastowy zwrot wszystkich materiałów powierzonych przez Zamawiającego, w przypadku rozwiązania Umowy z Wykonawcą, a także w przypadku rozwiązania umowy pomiędzy Wykonawcą a kontrolerem biletów,
  - 9) znajomość i przestrzeganie dodatkowych uregulowań przekazywanych przez Zamawiającego dotyczących realizacji przedmiotu Umowy, obowiązek współpracy z ochroną i innymi podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.
3. Miesięczny minimalny limit kontroli dokumentów przewozu odnotowanych w Systemie Pobierania Opłat za Przejazdy (SPOzP), jaki Wykonawca będzie zobowiązany Wykonać w trakcie trwania Umowy został określony w Załączniku nr 2 do Umowy.
  4. Suma roboczogodzin, w których realizowany będzie przedmiot Umowy będzie wynosiła maksymalnie ....., zgodnie z nominałem ujętym w *Harmonogramie nominału roboczogodzin* stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
  5. Za roboczogodzinę przepracowaną przy realizacji przedmiotu Umowy uważa się czas pracy od momentu pobrania urządzenia kontrolerskiego do momentu zdania go po zakończonej pracy. Urządzenie powinno być włączone w chwili odebrania go przez kontrolera biletów od Zamawiającego oraz wyłączony w momencie jego zdawania po zakończonym dniu pracy.

### § 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia podpisania do dnia **31.12.2019r.**
2. Ustala się terminy czynności związanych z realizacją usług na rzecz Zamawiającego:
  - 1) miesięczny okres szkoleń teoretycznych i praktycznych dla zgłoszonych przez Wykonawcę kandydatów, od dnia ..... do dnia .....,
  - 2) 30 – dniowy okres wdrażania przedmiotu umowy, licząc od dnia następnego po zakończeniu okresu szkoleń teoretycznych i praktycznych (*o ile okres ten nie zostanie zgodnie z ofertą skrócony do minimum tj. do 0 dni*), od dnia ..... do dnia .....,
  - 3) rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia od dnia ..... do dnia 31.12.2019 r.

## ROZDZIAŁ III – Zobowiązania Stron

### § 4

**Zamawiający** jest zobowiązany i uprawniony w szczególności do:

1. Przydzielenia kontrolerom biletów indywidualnych numerów służbowych.

2. Wyposażenia kontrolerów biletów w urządzenia kontrolerskie zwane dalej Urządzeniami, w celu realizacji przedmiotu Umowy.
3. Wyposażenia kontrolerów biletów w szczególności w identyfikatory uprawniające do przeprowadzania kontroli, karty zbliżeniowe do przenoszenia danych z Systemu Pobierania Opłat za Przejazdy (SPOzP), pieczętki kontrolerskie zawierające indywidualny numer kontrolera, etui.
4. Zaopatrzenia kontrolerów biletów w druki ścisłego zarachowania tj. wezwanie do zapłaty / potwierdzenie wpłaty, a także druki niezbędne do wykonywania pracy kontrolerów biletów, w szczególności pokwitowanie za zatrzymany bilet / dokument, raport kontrolera oraz wykaz kodów biletów.
5. Zapewnienia kontrolerom biletów dostępu do wskazanych pomieszczeń socjalnych i sanitarnych użytkowanych przez Zamawiającego tj. Pokoju Odpraw Kontrolerów, kuchni, WC.
6. Przeprowadzania dla każdego kontrolera biletów egzaminu ze znajomości przepisów wskazanych w *Wykazie aktów prawnych regulujących funkcjonowanie lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie oraz zasady realizacji przedmiotu Umowy* stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy, szkolenia stanowiskowego w zakresie obsługi urządzeń kontrolerskich, ochrony danych osobowych oraz zasad bezpieczeństwa na stanowisku kontrolera biletów, a także 24-godzinnego praktycznego szkolenia z zasad przeprowadzania kontroli biletów.
7. Przekazywania Wykonawcy do 12 dnia każdego miesiąca listy zwindykowanych za poprzedni miesiąc wezwań do zapłaty / potwierdzeń wpłaty.
8. Rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących jakości usług objętych Umową, a także reklamacji i odwołań z tytułu opłat dodatkowych wystawionych przez kontrolerów biletów Wykonawcy.
9. Bieżącego informowania Wykonawcy o zmianach przepisów porządkowych w szczególności Taryfy przewozowej, uprawnień do ulg i sposobu ich dokumentowania oraz innych aktów regulujących zasady wykonywania przewozów i wysokości pobieranych opłat.
10. Przekazywania Wykonawcy harmonogramu uwzględniającego zapotrzebowanie pracownicze według godzin kontroli w rozbiciu na poszczególne dni i zmiany, co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem miesiąca. W uzgodnieniu z Wykonawcą Zamawiający może dokonywać korekty ww. harmonogramu.
11. Żądania od Wykonawcy oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wymogów dotyczących zatrudnienia, udostępnienia materiałów i dokumentacji związanych z realizacją postanowień Umowy oraz procesem rekrutacji osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy.

## § 5

**Wykonawca** zobowiązuje się w szczególności do:

1. Realizacji zamówienia przy pomocy kontrolerów biletów wyznaczonych do wykonywania usług polegających podstawowo na przeprowadzaniu czynności z zakresu kontroli biletów oraz uprawnień pasażerów do korzystania z usług lokalnego transportu zbiorowego w Warszawie, zgodnie z harmonogramem godzin kontroli sporządzonym przez Zamawiającego, przy czym kontrole będą prowadzone:
  - 1) całodobowo w piątki, soboty i niedziele, za wyjątkiem dnia 22 września, na liniach komunikacyjnych wskazanych przez Zamawiającego na obszarze 1. i 2. strefy biletowej, w godzinach funkcjonowania linii lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie,
  - 2) w zmianach 8-godzinnych lub 12-godzinnych określonych przez Zamawiającego w Załączniku nr 3 do Umowy tj. w *Harmonogramie nominału roboczogodzin* z zastrzeżeniem, iżienne zapotrzebowanie godzinowe może być zmniejszane lub zwiększane w zależności od potrzeb Zamawiającego, w ramach miesięcznego nominału roboczogodzin.

- 3) tylko przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego do wykonywania usługi,
2. Wyboru i wskazania kontrolerów biletów w liczbie gwarantującej prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy, zatrudnionych na czas trwania Umowy na podstawie umowy o pracę z zastrzeżeniem, że:
  - 1) Zamawiający dokona ostatecznego zatwierdzenia wyboru Wykonawcy,
  - 2) zmiany w zakresie wskazanych osób mogą być dokonywane tylko w uzgodnieniu z Zamawiającym.
3. Zapewnienia pełnej obsady kontrolerów biletów na każdej zmianie pracowniczej:
  - 1) ściśle według wskazanego przez Zamawiającego harmonogramu godzin kontroli, także w przypadku urlopów i absencji chorobowych oraz konieczności wymiany obsady wynikającej z niespełnienia wymogów Zamawiającego,
  - 2) skierowanie do pracy większej liczby osób niż wskazana w dziennym harmonogramie godzin może odbyć się tylko za zgodą Zamawiającego.
4. Realizacji obsługi administracyjno – kadrowej osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy.
5. Ponoszenia wszystkich zobowiązań publiczno-prawnych z tytułu umów zawartych z osobami skierowanymi przez Wykonawcę do realizacji usługi; zobowiązania te nie mogą stanowić podstawy dodatkowego roszczenia wobec Zamawiającego.
6. Przeszkolenia osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy w zakresie przepisów regulujących funkcjonowanie lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie, wskazanych w Załączniku nr 4 do Umowy oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych.
7. Pisemnego zgłoszenia, przed rozpoczęciem wykonywania czynności na rzecz Zamawiającego, listy osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy, celem poddania ich egzaminom z zakresu obowiązujących przepisów regulujących funkcjonowanie lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie oraz szkoleniom wskazanym w § 4 ust. 6.
8. Pisemnego zgłaszania Zamawiającemu konieczności poddania egzaminom oraz szkoleniom, o których mowa w § 4 ust. 6, każdego nowego kontrolera biletów przed skierowaniem go do wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy.
9. Składania na każde żądanie Zamawiającego i we wskazanym przez Zamawiającego terminie oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wymogów dotyczących zatrudnienia, a także udostępniania materiałów i dokumentacji związanych z realizacją postanowień Umowy oraz procesem rekrutacji osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy.
10. Zapewnienia stawiennictwa kontrolerów biletów we wskazanym przez Zamawiającego terminie w celu złożenia raportu służbowego lub wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Umowy bądź też wzięcia udziału w spotkaniu wyjaśniającym z udziałem pasażera.
11. Wyposażenia kontrolerów biletów w telefony komórkowe umożliwiające m.in. wezwanie Policji lub innych służb porządkowych w celu ustalenia danych personalnych pasażera, a także w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego bądź pasażerów oraz przekazania Zamawiającemu listy przydzielonych im numerów telefonów. Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji listy na bieżąco.
12. Zapewnienia realizacji usług będących przedmiotem umowy przez kontrolerów biletów ubranych w stroje zgodne z poniższymi wytycznymi:
  - a) spodnie uprasowane w kant, w kolorze grafitowym, czarnym, granatowym z wyjątkiem typu i rodzaju wojskowego, sportowego oraz dżinsowego,
  - b) marynarka w kolorze grafitowym, czarnym, granatowym z wyjątkiem typu i rodzaju wojskowego, sportowego oraz dżinsowego,

- c) kurtka z materiału bawełna, ortalion lub zbliżone, w kolorze czarnym z wyłączeniem typu i rodzaju wojskowego, sportowego oraz dżinsowego, bez emblematów i logotypów,
  - d) koszula krótki lub długi rękaw w kolorze białym jednolitym,
  - e) obuwie - półbuty, trzewiki, kozaki, pantofle o wzorze i kolorze jednolitym: czarny,
  - f) nakrycie głowy stosowne do pory roku z materiału bawełna lub zbliżone w kolorze czarnym jednolitym, za wyjątkiem typu „bejsbolówka” bez emblematów i logotypów,
  - g) polar, sweter lub kamizelkę z dzianiny w kolorze czarnym lub granatowym jednolitym dopuszcza się jako docieplenie, noszone jedynie pod kurtką,
  - h) torba podręczna w kolorze jednolitym czarnym bez emblematów i logotypów,
  - i) całość ubioru utrzymana w sposób schludny, czysty, guziki i suwaki pozapinane, kieszenie płaskie (niepowypychane),
  - j) włosy oraz zarost niezależnie od długości utrzymane w sposób schludny i czysty, wizerunek zgodny z zamieszczonym na identyfikatorze zdjęciem, dodatki do włosów stonowane w kolorystyce,
  - k) interpretacja spełniania wymagań określonych w ppkt a) – j) należy do Zamawiającego
13. Przekazywania Zamawiającemu wpływających do Wykonawcy ewentualnych skarg i wniosków dotyczących jakości usług objętych Umową, a także reklamacji i odwołań z tytułu opłat dodatkowych wystawionych przez kontrolerów biletów, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od daty ich wpłynięcia na adres Wykonawcy.
14. Wyznaczenia stałych osób pełniących zadania Inspektora nadzoru w liczbie gwarantującej obecność przynajmniej jednego Inspektora na każdej zmianie pracowniczej, z wyłączeniem zmiany nocnej oraz przekazania ich nazwisk Zamawiającemu.  
Obowiązki i uprawnienia Inspektora nadzoru określone zostały w Instrukcji pracy kontrolera biletów obowiązującej u Zamawiającego.
15. Przestrzegania zasad poufności i ochrony danych osobowych.
16. Niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich zaistniałych lub przewidywanych przeszkodach w realizacji przedmiotu Umowy.
17. Zwrotu Zamawiającemu, w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy z kontrolerem, wszystkich materiałów powierzonych Wykonawcy w celu realizacji przedmiotu Umowy.
18. Pokrycia wartości odtworzeniowej ww. materiałów w przypadku ich utraty, zniszczenia lub braku ich zwrotu, nie później niż w ciągu 14 dni od daty zakończenia lub rozwiązania niniejszej Umowy.
19. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **ROZDZIAŁ IV - Kryteria doboru pracowników i ocena jakości usług**

##### **§ 6**

1. Wykonawca odpowiada za dobór osób do realizacji przedmiotu Umowy, z których każda, w tym Inspektorzy nadzoru, musi spełniać łącznie poniższe kryteria:
- 1) włada językiem polskim w mowie i piśmie,
  - 2) ma ukończony 18 rok życia,
  - 3) nie był karany za przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu, mieniu oraz przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
  - 4) nie był zwolniony dyscyplinarnie bądź nie był zwolniony za naruszenie postanowień regulaminu kontroli biletowej z pracy, w której był zatrudniony jako kontroler biletów,

- 5) posiada wykształcenie minimum średnie, potwierdzone świadectwem ukończenia szkoły średniej,
  - 6) posiada znajomość języków obcych (angielski lub rosyjski) - potwierdzoną certyfikatem poświadczającym znajomość języka na poziomie co najmniej A2 lub świadectwem ukończenia szkoły średniej,
  - 7) posiada dopuszczenie przez psychologa do wykonywania pracy kontrolera biletów, potwierdzone wydanym przez niego zaświadczeniem – okazanie wymagane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego ze znajomości przepisów regulujących korzystanie ze środków lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie.
2. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności kontroli biletów były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w wymiarze ustalonym pomiędzy Wykonawcą a pracownikiem.
  3. Decyzję o nadaniu kontrolerowi biletów uprawnień do prowadzenia kontroli podejmuje Zamawiający po spełnieniu przez kontrolera niżej wymienionych warunków:
    - 1) zdanie egzaminu kwalifikacyjnego ze znajomości przepisów regulujących funkcjonowanie lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie,
    - 2) odbycie szkolenia stanowiskowego w zakresie obsługi urządzeń kontrolerskich, ochrony danych osobowych oraz zasad bezpieczeństwa na stanowisku kontrolera biletów, przeprowadzonego w siedzibie Zamawiającego,
    - 3) pozytywne zaliczenie 24-godzinnego szkolenia praktycznego z zasad przeprowadzania kontroli biletów w terenie.
  4. Zamawiającemu przysługuje prawo rezygnacji z kandydatury osoby szkolonej na każdym etapie szkolenia wstępnego.
  5. Zamawiający określa skład komisji egzaminacyjnych/szkoleniowych, miejsca, terminy oraz zasady przeprowadzania szkoleń i egzaminów.
  6. Każdy kontroler biletów, w przypadku nie zaliczenia egzaminu ze znajomości przepisów za pierwszym razem ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego, który zostanie przeprowadzony w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku nie zaliczenia egzaminu poprawkowego Zamawiający będzie żądał wymiany danego kontrolera na inną osobę.
  7. Wykonawcy przysługuje prawo obecności podczas egzaminów kwalifikacyjnych ze znajomości przepisów oraz szkoleń wskazanych w § 4 ust. 6 Umowy.
  8. Przy realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do działania w granicach przewidzianych obowiązującym prawem z zachowaniem należytej staranności i troski o bezpieczeństwo mienia Zamawiającego oraz zdrowia i życia podróżnych.
  9. Bezpośredni nadzór nad właściwym sposobem wykonywania czynności służbowych przez kontrolerów Wykonawcy pełni wyznaczony przez Wykonawcę Inspektor nadzoru.
  10. Inspektor nadzoru musi posiadać uprawnienia kontrolera biletów, nadane mu w trybie opisanym w ust. 3 – 6 powyżej.
  11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia codziennej, z wyłączeniem zmiany nocnej pracy Inspektora nadzoru w godzinach pracy kontrolerów Wykonawcy, zgodnie z harmonogramem godzin kontroli.
  12. Wykonawca ponosi pełną i bezpośrednią odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez kontrolerów biletów Zamawiającemu i osobom trzecim.
  13. Osoby delegowane przez Wykonawcę do świadczenia usługi kontroli biletów posiadają uprawnienie do przejazdów bezpłatnych środkami komunikacji miejskiej wyłącznie podczas pełnienia obowiązków służbowych.
  14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli oraz oceny kompetencji i umiejętności kontrolerów biletów w zakresie realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności poprzez kontrolę

- sposobu wykonywania czynności służbowych oraz przy wykorzystaniu wybranych przez Zamawiającego metod weryfikujących kwalifikacje, np. rozmowa oceniająca, test kompetencji.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmian w obsadzie osób wskazanych do realizacji przedmiotu Umowy, w przypadkach negatywnej oceny pracy kontrolerów biletów związanych z niespełnianiem standardów oczekiwanych przez Zamawiającego, bądź utratą wiarygodności, w szczególności poprzez:
    - 1) popełnianie błędów podczas realizacji przedmiotu Umowy,
    - 2) nieznaną obowiązków przepisów,
    - 3) naruszenie bezpieczeństwa danych lub tajemnicy służbowej,
    - 4) naruszenie postanowień Umowy lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego
    - 5) naruszanie zasad kultury osobistej i współżycia społecznego względem pasażerów lub współpracowników.
  16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy odsunięcia pracownika od wykonywania usług kontroli biletów, w szczególności gdy dopuszcza się on zaniedbań lub działa ze szkodą dla Zamawiającego, w tym naruszając jego wizerunek .
  17. W przypadkach opisanych w ust. 6, 15 i 16 Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o podjętej decyzji na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez Wykonawcę adres. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany w obsadzie kontrolerów biletów w terminie nie dłuższym niż wskazany przez Zamawiającego lub innym uzgodnionym wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.

## **ROZDZIAŁ V - Poufność i przetwarzanie danych osobowych**

### **§ 7**

Zasady oraz cele przetwarzania danych osobowych zostały określone w odrębnej Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, sporządzonej na podstawie Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych.

## **ROZDZIAŁ VI - Wynagrodzenie Wykonawcy**

### **§ 8**

1. Strony ustalają, że świadczone przez Wykonawcę usługi stanowiące przedmiot Umowy rozliczane będą w okresach miesięcznych. Po zakończeniu każdego miesiąca Zamawiający dokona oceny ilości i jakości usług zrealizowanych przez Wykonawcę i przekaże Wykonawcy informacje niezbędne do określenia wysokości miesięcznej kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy:
  - 1) w terminie do **7 dnia** następnego miesiąca w zakresie:
    - a) liczby roboczogodzin przepracowanych w danym miesiącu przez kontrolerów Wykonawcy,
    - b) uchybień wpływających na zmianę wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy,
  - 2) w terminie do **12 dnia** następnego miesiąca w zakresie:
    - a) liczby opłaconych przez pasażerów opłat dodatkowych wystawionych przez kontrolerów Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie miesięczne brutto z tytułu realizacji przedmiotu Umowy stanowić będzie:

- 1) iloczyn ofertowej stawki za roboczogodzinę brutto w wysokości ..... zł i liczby faktycznie przepracowanych roboczogodzin w danym miesiącu, wliczając godziny przepracowane w ramach szkolenia praktycznego,
- 2) wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **30,00 zł** (słownie: trzydzieści złotych) brutto, za każdą opłatę dodatkową wystawioną przez kontrolera Wykonawcy w trakcie trwania Umowy, opłaconą przez pasażera, z zastrzeżeniem ust. 3 - 4 niniejszego paragrafu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do naliczenia i wypłacenia kontrolerowi biletów, który wystawił opłatę dodatkową, wynagrodzenia wskazanego w ust. 2 pkt 2 w wysokości ..... zł **netto** dla pracownika.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 Wykonawca będzie wypłacać kontrolerowi najpóźniej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym Zamawiający zrealizuje płatność za fakturę.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za opłaty dodatkowe, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, w liczbie nie większej niż **4680**.
6. Łącznie maksymalna wartość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy, nie przekroczy kwoty ..... zł brutto (słownie..... zł) tj. netto ..... plus VAT .....
7. Wykonawca zobowiązuje się wystawiać fakturę za wykonywane usługi z uwzględnieniem przekazanych przez Zamawiającego informacji wskazanych w ust.1 niniejszego paragrafu niezwłocznie po ich otrzymaniu. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od daty wpływu faktury w formie papierowej do Zamawiającego.
8. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności dostarczonej przez Wykonawcę faktury z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury korygującej z terminem rozliczenia 14 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu.
9. Strony zgodnie postanawiają, iż do wszelkich rozliczeń (w tym do wystawianych faktur) wynikających z łączącej je Umowy będą miały zastosowanie poniższe zasady:
  - a) faktury będą wystawiane na następujące dane:

**Nabywca:**

**Miasto st. Warszawa**

**Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,**

**NIP: 525-22-48-481**

**Odbiorca i płatnik:**

**Zarząd Transportu Miejskiego**

**ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa**

- b) odbiorcą i płatnikiem wszelkich rozliczeń, a w szczególności faktur, będzie Zarząd Transportu Miejskiego, ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa.
10. Wykonawca oświadcza, iż jest / nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
11. Zamawiający wymaga by co miesiąc Wykonawca przekazywał potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu. Za potwierdzenie wypłaty uważane będzie przedstawienie szczegółowej listy wypłaty zatwierdzonej przez kierownika jednostki poprzez złożenie adnotacji „wypłata zrealizowana” oraz jego podpisu wraz z pieczętką służbową.
12. Zamawiający nie wypłaci wynagrodzenia za roboczogodziny przepracowane w ramach szkolenia praktycznego przez pracownika, który nie uzyskał pozytywnego wyniku ze szkolenia.



13. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonany Przedmiot Zamówienia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

## ROZDZIAŁ VII – Uchybienia i kary umowne

### § 9

1. Ustala się następujący katalog uchybień, stanowiących w poszczególnych miesiącach, począwszy od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, podstawę dla obliczania, korygowania i obniżania wynagrodzenia brutto Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy:
- 1) **obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy o 270,00 zł:**
    - a) za każdy utracony przez kontrolera biletów komplet druku wezwania do zapłaty/potwierdzenia wpłaty,
    - b) za każdy potwierdzony przypadek nieuzasadnionego odstąpienia przez kontrolera biletów od nałożenia opłaty dodatkowej,
    - c) za każdy potwierdzony przypadek nieprawidłowo wystawionej przez kontrolera biletów opłaty dodatkowej, skutkujący anulowaniem należności,
  - 2) **obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy o 20,00 zł** za każdego pracownika skierowanego do realizacji usług kontroli biletów na każdej zmianie pracowniczej poniżej zapotrzebowania ujętego w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 10 Umowy,
  - 3) **obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy o 100,00 zł:**
    - a) za każdy przypadek nieuzasadnionego niestawienia się kontrolera biletów w terminie wskazanym przez Zamawiającego w celu złożenia raportu służbowego lub wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Umowy bądź też wzięcia udziału w spotkaniu wyjaśniającym z udziałem pasażera,
    - b) za każde rozpoczęte 30 minut nieuzasadnionego niewykonywania obowiązków służbowych przez kontrolera biletów,
    - c) za każdy przypadek naruszenia przepisów prawa określonych w załączniku nr 4 do Umowy,
    - d) za każdy przypadek innego naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz *Instrukcji pracy kontrolera biletów*, w szczególności za:
      - niekompletne wyposażenie podczas wykonywania obowiązków służbowych
      - niekompletne umundurowanie podczas wykonywania obowiązków służbowych,
      - niewłaściwa weryfikacja uprawnień pasażerów,
      - praca poza wyznaczonym rejonem.
  - 4) **obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy o 0,50 zł** za każdą niewykonaną kontrolę, w przypadku niewykonania miesięcznego limitu kontroli określonego w § 2 ust. 3 Umowy.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę obowiązków związanych z wykonywaniem usługi stanowiącej przedmiot Umowy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości:
- 1) **2 500,00 zł** – za:
    - a) każdy przypadek naruszenia zasad poufności i ochrony danych osobowych, o których mowa w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych podpisanej przez Stronę,

- b) każdy stwierdzony przypadek pełnienia przez kontrolera biletów czynności kontrolnych pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających,
  - c) każdy stwierdzony przypadek fałszowania dokumentacji dotyczącej wykonywania usług będących przedmiotem Umowy.
- 2) **30 000,00 zł** – za rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wskazanych w § 13 ust. 4 pkt 1 – 2 Umowy.
- 3. Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie o podstawie naliczenia oraz wysokości kar umownych.
  - 4. Zamawiający jest uprawniony do pobrania naliczonej kary umownej z płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.
  - 5. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

## **ROZDZIAŁ VIII – Zabezpieczenie Umowy**

### **§ 10**

- 1. Strony zgodnie potwierdzają, że przed podpisaniem niniejszej Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **7 %** (słownie: siedem procent) wartości brutto Umowy co stanowi kwotę .....zł (słownie: ..... złotych).
- 2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
- 3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia zakończenia lub rozwiązania Umowy.

## **ROZDZIAŁ IX - Rozwiązywanie sporów**

### **§ 11**

- 1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
- 2. Ewentualne spory pomiędzy Stronami w sprawach związanych z wykonaniem Umowy rozpatrywane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ X – Osoby upoważnione**

### **§ 12**

Ustala się, że osobami upoważnionymi przez Strony Umowy do bezpośrednich kontaktów w celu prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy będą:

- 1) po stronie Zamawiającego - ....., tel....., e-mail.....
- 2) po stronie Wykonawcy - ....., tel....., e-mail.....

**ROZDZIAŁ XI - Rozwiązanie Umowy i ustalenia końcowe****§ 13**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie będzie leżało w interesie publicznym, czego nie można przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, skutkującego na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zamawiający ma prawo rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym i bez potrzeby jej wypowiedzenia lub wyznaczania dodatkowych terminów w przypadku gdy Wykonawca:
  - 1) zaprzestanie realizowania usług objętych Umową przez okres dłuższy niż 3 dni kalendarzowe bez akceptacji Zamawiającego,
  - 2) będzie uporczywie naruszać postanowienia Umowy pomimo wzywania go do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej Umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następującym zakresie i w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) w zakresie i formie przedmiotu zamówienia, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany obowiązujących przepisów prawa lub zmian organizacyjnych w m.st. Warszawie,
  - 2) w sposobie realizacji przedmiotu zamówienia, określonego w szczególności w Załączniku nr 1 i 4 do Umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika ze zmiany warunków w zakresie obsługi pasażerów,
  - 3) w przypadku wystąpienia zdarzeń niezależnych od Stron Umowy, powodujących potrzebę wprowadzenia do treści Umowy zmian neutralnych lub korzystnych dla Zamawiającego,
  - 4) w przypadku wszelkich zmian, których Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć, a które będą związane ze zmianami w Systemie Pobierania Opłat za Przejazdy (SPOzP) Zamawiającego,
  - 5) w zakresie terminów wykonania zamówienia, w szczególności polegających na zmianie na terminy późniejsze – przy czym zmiana może nastąpić wyłącznie z przyczyn, które nie były znane w chwili zawarcia Umowy,
  - 6) w zakresie terminów płatności, o ile zmiany wynikają z wszelkich zmian wprowadzonych do Umowy,
  - 7) w sposobie realizacji przedmiotu zamówienia, jeśli nie spowoduje to wzrostu kosztów usługi i nie wpłynie na obniżenie jakości świadczonych usług,
  - 8) w zakresie limitu określonego w § 2 ust. 3 poprzez zwiększenie lub zmniejszenie liczby kontroli o nie więcej niż 30 % wskazanej liczby,
6. Wskazane powyżej zmiany mogą zostać wprowadzone jedynie w przypadku, jeżeli Strony Umowy (Zamawiający i Wykonawca) zgodnie uznają, że zaszły wskazane okoliczności oraz wprowadzenie zmian jest konieczne i niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia
7. Wszystkie postanowienia, o których mowa w ust. 5 stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

8. Integralną częścią Umowy są:
- 1) Oferta złożona przez Wykonawcę,
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
  - 3) Załącznik nr 1 - *Zasady działania w sprawie obsługi i rozliczania w Dziale Kontroli Biletów płatności dokonywanych przez pasażerów w postaci gotówki i przy użyciu mPOS,*
  - 4) Załącznik nr 2 – *Miesięczne limity kontroli,*
  - 5) Załącznik nr 3 – *Harmonogram nominału roboczogodzin,*
  - 6) Załącznik nr 4 – *Wykaz aktów prawnych regulujących funkcjonowanie lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie oraz zasady realizacji przedmiotu Umowy,*
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca