

UMOWA NR ZKM.7243.1.6.2022

zawarta w dniu 2022 r. pomiędzy Gminą Bielawa reprezentowaną przez **zastępcę burmistrza miasta – Aleksandra Siódmaka**, zwaną dalej **Zamawiającym**, a prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:
....., zarejestrowaną w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez
....., zwanym dalej **Wykonawcą**.

Strony zgodnie oświadczają, że w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego na wykonywanie usług kontroli przejazdów pasażerów w zakresie posiadanych przez nich dokumentów (biletów) uprawniających do przejazdu i przewozu rzeczy i zwierząt w środkach komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Bielawa, a także usług pobierania należności z tytułu nie posiadania takich dokumentów, zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje prowadzenie zorganizowanej kontroli pasażerów w zakresie posiadanych przez nich dokumentów (biletów) uprawniających do przejazdu i przewozu rzeczy i zwierząt oraz dokumentów upoważniających do przejazdu ulgowego w środkach komunikacji zbiorowej organizowanej przez Zamawiającego.

W ramach niniejszej umowy Wykonawca będzie:

- a) wystawiać dokumenty określające wysokość opłaty za jazdę bez ważnego biletu lub za jazdę bez dokumentów uprawniających do przejazdów ulgowych,
 - b) wystawiać pasażerom wezwania do uiszczenia opłaty za jazdę bez ważnego biletu lub bez dokumentów uprawniających do przejazdów ulgowych oraz do uiszczenia opłaty dodatkowej,
 - c) wystawić pasażerom wezwania do uiszczenia opłat za zawiniony przez pasażera dowóz do komisariatu policji lub siedziby straży miejskiej,
 - d) windykować należności z tytułu opłat za jazdę bez ważnego biletu lub bez dokumentów uprawniających do przejazdów ulgowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia kontroli zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do umowy i przyjmuje pełną odpowiedzialność za skutki swego działania.

§ 2

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym obowiązkiem administratora przy dokonywaniu czynności określonych w § 1 umowy, na czas obowiązywania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) opracowania zakresu czynności osób przetwarzających dane osobowe z uwzględnieniem ich odpowiedzialności za ochronę tych danych,
 - b) wydania imiennego upoważnienia swojemu przedstawicielowi do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład,
 - c) wyznaczenia obszaru, na którym znajdują się budynki lub pomieszczenia służące przetwarzaniu danych osobowych za pomocą stacjonarnego sprzętu komputerowego,
 - d) stosowania i doręczenia osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu danych osobowych

- „Instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych”,
- e) sporządzenia listy osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - f) zabezpieczenia systemu informatycznego w mechanizmy uwierzytelnienia użytkownika oraz kontroli dostępu do danych osobowych.
 - g) wydawania imiennych upoważnień dla kontrolerów biletowych podpisanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
3. Przy wykonywaniu zadań objętych umową Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania ustawy z 10.05.2018 roku o ochronie danych osobowych

§ 3

1. Kontrolę biletów i dokumentów upoważniających do przejazdów ulgowych Wykonawca prowadzi przez zatrudnionych przez siebie Kontrolerów i odpowiada za sposób oraz skutki tej kontroli.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dobór osób przeprowadzających kontrolę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia zastrzeżeń wobec kandydatów na kontrolera biletów i może żądać odsunięcia od kontroli kontrolera, który narusza zasady postępowania zawarte w załączniku Nr 1 do umowy.

§ 4

Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania Zamawiającemu dokumentacji dotyczącej ilości zarejestrowanych pasażerów jadących bez ważnego biletów i wyników prowadzonej kontroli łącznie z informacją o aktualnym stanie zatrudnienia kontrolerów.

§ 5

1. Kontrolerzy mogą wykonywać czynności kontrolne tylko wówczas gdy posiadają identyfikatory umieszczone w miejscu umożliwiającym identyfikację kontrolera w czasie wykonywanych przez niego czynności kontrolnych.
2. Identyfikator musi zawierać:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego
 - b) nazwę podmiotu zatrudniającego kontrolera , zdjęcie kontrolującego,
 - c) zakres upoważnienia,
 - d) okres ważności,
3. Wykonawca wykona identyfikatory wg własnego projektu i na własny koszt.

§ 6

1. Wykonawca wykona wg własnego projektu i na swój koszt druki upoważnień dla kontrolerów i wzory wezwań do uiszczenia opłaty za jazdę bez ważnego biletu lub bez dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego, oraz za dowóz pasażera do jednostki policji lub straży miejskiej.
2. Wezwania wystawiane będą przez Wykonawcę we własnym imieniu i na rzecz Zamawiającego, wskazywać będą konto bankowe Zamawiającego oraz podlegać będą ponumerowaniu.
3. Upoważnienia dla kontrolerów wydawane będą przez Zamawiającego, po przedłożeniu przez wykonawcę wypełnionego druku upoważnienia.
4. W przypadku rozwiązania umowy z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku kontrolera wystawione upoważnienie podlega zniszczeniu przez Wykonawcę niezwłocznie po zakończeniu trwania umowy z kontrolerem. Z czynności zniszczenia upoważnienia Wykonawca zobowiązany jest sporządzić protokół zniszczenia i przedkładać go na każde

- żądanie Zamawiającego oraz archiwizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uchybienie obowiązkowi określone w pkt. 4 rodzi odpowiedzialność Wykonawcy wobec Zamawiającego określoną w § 14 pkt 1 lit. d) oraz osób trzecich za czyny związane ze zdarzeniami, które mogą być wynikiem tego uchybienia .
 6. Druki wymienione w ust. 2 i 3 stanowią druki ścisłego zarachowania i podlegają ścisłej ewidencji przez Wykonawcę.
 7. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania w czasie trwania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą jak 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

§ 7

1. Wykonawca może zlecić wykonanie umowy Podwykonawcy, za pisemną zgodą Zamawiającego.
2. Wykonawca niezwłocznie przedłoży Zamawiającemu projekty umowy z Podwykonawcą na wykonanie usługi. Zamawiający zastrzega sobie, że ustalona wartość usługi z Podwykonawcą nie mogą przekroczyć wartości usług określonych w ofercie Wykonawcy za usługę określoną w umowie.
3. Każdy projekt umowy musi zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:
 - a) wynagrodzenia,
 - b) wygaśnięcia umowy z Podwykonawcą w przypadku rozwiązania niniejszej umowy.
4. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę projektu umowy z Podwykonawcą nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy. Kopię umowy zawartej z Podwykonawcą, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu bez zbędnej zwłoki wraz z cenami stanowiącymi podstawę do rozliczenia Wykonawcy z Podwykonawcą.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się udzielić wszelkich informacji dotyczących Podwykonawcy.
6. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace wykonywane przez Podwykonawcę oraz zobowiązuje się do zapłaty Podwykonawcy wynagrodzenia na podstawie łączącego ich stosunku prawnego.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego, z jego wynagrodzenia, nie zapłaconych w terminie należności Podwykonawcy i dokonanie zapłaty należnego Podwykonawcy wynagrodzenia, przed uregulowaniem faktury należnej Wykonawcy. Należna wysokość wynagrodzenia za część usług wynikających z umowy z Podwykonawcą będzie rozliczona w oparciu o ocenę określoną w umowie z Podwykonawcą – w wysokości należnej i wynikającej z umowy z Podwykonawcą, z zastrzeżeniem ust. 2.
8. W przypadku nie rozliczenia się Wykonawcy z Podwykonawcą za wykonane prace w okresie rozliczeniowym, przyjęte ostatecznym protokołem, Zamawiający przekazuje należności bezpośrednio na rachunki Podwykonawcy.
9. Zlecenie wykonania części umowy Podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonane usługi. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za działania, zaniechanie działania, uchybienia i zaniechania Podwykonawcy w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania jego własnych pracowników. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania odsunięcia od wykonywania usług każdego z pracowników Wykonawcy lub Podwykonawcy, którzy przez swoje zachowania lub jakość wykonanej pracy dali powód do uzasadnionych skarg.

§ 8

Jeżeli w czasie kontroli w środkach komunikacji Zamawiającego, kontroler ujawni pasażera, który nie posiada biletu i odmawia okazania dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości, kontroler

ma prawo uniemożliwić pasażerowi opuszczenie pojazdu i wezwać na miejsce zdarzenia Policję lub Straż Miejską, lub dowieźć pasażera na posterunek Policji lub do siedziby Straży miejskiej, a w przypadku wykonania takiego dowozu, koszty dowozu obciążają Pasażera.

§ 9

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia kontroli we wszystkie dni tygodnia w tym również w dni świąteczne.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonywanych czynności kontrolnych przez pracowników wykonawcy.
3. Osobą upoważnioną z ramienia Zamawiającego do kontroli czynności jw. uzgodnienia w zakresie planu i zakresu kontroli biletowej w danym miesiącu, rozliczeń, składania wyjaśnień jest Kierownik Referatu Komunikacji Miejskiej lub upoważniony przez niego pracownik.
4. W przypadku 2 krotnego stwierdzenia w okresie jednego miesiąca obliczeniowego jakichkolwiek niezgodności w zakresie działania objętego przedmiotem umowy w wyniku przeprowadzonych kontroli przez Zamawiającego Zamawiający tytułem kary umownej pomniejszy o 5% bieżącą należność przysługującą Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.

§ 10

1. Całkowite wynagrodzenie, wykonawcy z tytułu wykonania umowy nie może przekroczyć maksymalnie kwoty 159.900,00 zł. brutto (słownie: sto pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset złotych brutto),
2. Ostateczne wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy ustalone będzie w wysokości% od równowartości wpłat uzyskanych od pasażerów w danym miesiącu powiększonych o podatek VAT według stawek obowiązujących w dniu wystawienia faktury, objętych fakturoowaniem z tytułu opłat za jazdę bez ważnego biletu lub dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego oraz za dowóz pasażera do jednostki Policji lub Straży Miejskiej uiszczanych na rachunek bankowy Zamawiającego lub do kasy Zamawiającego, bez względu na tryb ich uzyskania.
3. Zamawiający będzie prowadził imienny wykaz otrzymanych w danym miesiącu wpłat i do dnia 10-go następnego miesiąca przekaze go Wykonawcy, który na jego podstawie wystawi fakturę VAT i najdalej do dnia 15-tego tegoż miesiąc dostarczy Zamawiającemu. Zamawiający w ciągu 7 dni od dnia otrzymania faktury przekaze kwotę objętą fakturą na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w fakturze.
4. Postanowienia zawarte w ust. 2 niniejszego paragrafu obowiązują także w okresie dwóch lat po rozwiązaniu umowy w odniesieniu do kwot uzyskanych przez Zamawiającego w postępowaniu wszczętym w trakcie trwania umowy, po ich pomniejszeniu o koszty windykacji poniesione przez Zamawiającego.
5. Strony umowy mają prawo wglądu do dokumentów źródłowych związanych z realizacją umowy.

§ 11

Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania pasażerom dokumentów i wezwań do uiszczenia opłaty za jazdę bez ważnego biletu lub dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego, za dowóz pasażera do jednostki Policji lub Straży Miejskiej w imieniu i na rzecz Zamawiającego oraz do występowania w imieniu Zamawiającego na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego w celu przymusowego dochodzenia tych należności

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania interesantów objętych zakresem rzeczowym niniejszej umowy w dniach i siedzibie uzgodnionej z Zamawiającym. Adres siedziby i godziny przyjęć zostaną podane do publicznej wiadomości przez Wykonawcę w terminie 7 dni od podpisania umowy co najmniej dwa razy w tygodniu w wymiarze 4 godzin dziennie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrywania skarg i wniosków co do prawidłowości i zasadności nałożenia opłaty dodatkowej objętej umową.

§ 13

1. Umowa niniejsza została zawarta na czas określony **od dnia 08 marca 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 r.** przy czym każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia z terminem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca naruszy postanowienia zawarte w niniejszej umowie, w szczególności jeśli nie reaguje na uzasadnione żądanie Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy.
3. Strony mają prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a) w drodze wzajemnego, pisemnego porozumienia
 - b) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Wykonawcę,
 - c) jeżeli w stosunku do Wykonawcy wszczęto postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe,
 - d) z przyczyn niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć, a kontynuowanie umowy stanie się niemożliwe.
4. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian kwoty wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.

Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych adresowych stron.

5. W razie rozwiązania umowy z jakichkolwiek przyczyn, Wykonawca zobowiązuje się zwrócić zamawiającemu kompletny zbiór z danymi osobowymi, który stworzył przy wykonywaniu przedmiotu umowy z zachowaniem zasad i warunków zabezpieczających ochronę tych danych.

§ 14

Strony ustalają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy stosowane będą następujące kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kare umowną:
 - a) za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5.000,00 zł.
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5.000,00 zł.
 - c) Za opóźnienia w realizacji obowiązku, o którym mowa w §16 ust. 2 i 3 Zamawiający naliczy Wykonawcy karę w wysokości 3.000 zł. za każde 30 dni opóźnienia.
 - d) za zaniechanie sporządzenia protokołu zniszczenia określonego w § 6 ust 4 Zamawiający naliczy Wykonawcy karę w wysokości 3.000 zł. za każdorazowy stwierdzony przypadek.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
 - a) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 5.000,00 zł.
 - b) za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 5.000,00 zł.

§ 15

Wykonawca nie może przenieść swoich umownych uprawnień (wierzytelności) na rzecz innych osób bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 16

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zbycia na rzecz innych podmiotów prawnych należności z tytułu niezapłacenia przez Pasażerów opłaty dodatkowe za jazdę bez ważnego biletu lub dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego.
2. Niezwindykowane przez Wykonawcę we własnym zakresie należności z tytułu niezapłacenia przez Pasażerów opłaty dodatkowe za jazdę bez ważnego biletu lub dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego podlegają zwrotowi Zamawiającemu w terminie 3 miesiące od daty wystawienia dokumentów wymienionych w § 1 ust 1.
3. W przypadku skutecznego zwindykowania przez Wykonawcę we własnym zakresie opłaty z tytułu jazdy bez ważnego biletu lub dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego dokumenty, o których mowa w §1 ust 1 podlegają zwrotowi Zamawiającemu w terminie 3 miesiące od daty zakończenia obowiązywania niniejszej umowy.
4. Zamawiający może wystawić na zbycie otrzymane od Wykonawcy, niezapłacone i niezwindykowane przez Wykonawcę należności, po uzyskaniu przez Zamawiającego od Wykonawcy zbioru należności.

Datą przekazania będzie data umieszczona na protokole przekazania podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.

5. Z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 Wykonawca ma prawo do 60% należności uzyskanych ze sprzedaży należności wynikających z nieuiszczenia opłaty za jazdę bez ważnego biletu lub dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że uregulowanie to nie dotyczy środków uzyskanych przez Zamawiającego z tytułu windykacji przeprowadzanej przez Zamawiającego we własnym zakresie.
6. Środki w wysokości określonej w ust. 5 uzyskane ze sprzedaży należności wynikających z nieuiszczenia opłaty za jazdę bez ważnego biletu lub dokumentów uprawniających do ulgowych przejazdów w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej organizowanej przez Zamawiającego zostaną przekazane na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty ich wpływu na konto Zamawiającego.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych oraz innych ustaw.

§ 18

Wszelkie spory mogące wynikać ze stosowania niniejszej umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 19

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Zasady prowadzenia kontroli biletowej w autobusach komunikacji miejskiej, której organizatorem jest Gmina Bielawa.

Wykonawca

Zamawiający

ZASADY PROWADZENIA KONTROLI BILETOWEJ W AUTOBUSACH KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ, KTÓREJ ORGANIZATOREM JEST GMINA BIELAWA

I. Dla pracowników zatrudnionych na stanowisku kontrolera biletowego:

1. Każda osoba przyjmowana na stanowisko kontrolera biletowego zobowiązana jest przejść szkolenie teoretyczne i praktyczne w obecności przedstawiciela zamawiającego
2. Szkolenie musi obejmować znajomość:
 - a) regulaminu przewozów przewoźnika
 - b) zasad prowadzenia kontroli
 - c) przebiegu linii komunikacyjnych Zamawiającego
 - d) ogólnych zasad wynikających z Prawa Przewozowego ustawy o publicznym transporcie zbiorowym oraz przepisów prawa miejscowego
 - e) Ustawy o ochronie danych osobowych

II. Zasady prowadzenia kontroli:

1. Kontroler przystępujący do kontroli biletowej i w trakcie jej prowadzenia musi posiadać przypięty w dobrze widocznym miejscu dla pasażera identyfikator.
2. Kontrola winna być prowadzona w zespole przynajmniej 2-osobowym, składającym się z upoważnionych kontrolerów,
3. Wygląd kontrolerów w trakcie prowadzenia kontroli musi być schludny, a sposób wykonywania kontroli kulturalny.
4. Zabrania się prowadzenia kontroli biletowej przez kontrolerów biletowych będących w stanie po spożyciu alkoholu.
5. Stosowanie przemocy w stosunku do pasażera jest zabronione.
6. Kontroler w żadnym przypadku nie ma prawa podnosić głosu wobec pasażera, komentowania braku uprawnień do przejazdów ze zniżką lub bezpłatnych oraz głośnego odczytywania danych osobowych.
7. Pasażerowi, który nie posiada biletu, odmawia uiszczania opłaty dodatkowej i okazania dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości, można utrudnić opuszczenie pojazdu i wezwać straż miejską, policję – na miejsce zdarzenia lub dowiezienie do najbliższej jednostki policji, straży miejskiej.
8. Ustala się n/w dokumenty na podstawie których kontroler może spisać dane osobowe pasażera niezbędne do windykacji należności:
 - a) dowód osobisty lub paszport,
 - b) legitymacja szkolna,
 - c) legitymacja studencka,
 - d) prawo jazdy,
 - e) inny dokument ze zdjęciem pozwalający na określenie wyżej wym. danych osobowych.
9. W przypadku niemożliwości wylegitymowania się dokumentem uprawniającym do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, w momencie kontroli, kontroler winien poinformować pasażera, iż przedłożenie w ciągu 2-ch dni roboczych stosownych dokumentów w siedzibie wskazanej przez Wykonawcę umożliwi anulowanie nałożonej kary, po pobraniu przez Wykonawcę opłaty manipulacyjnej w wysokości określonej w prawie miejscowym.
10. Kontrolerzy mogą rozpocząć kontrolę, w momencie gdy pojazd jest w ruchu.
11. Kontroler ogłasza początek kontroli mówiąc głośno i wyraźnie „dzień dobry (dobry wieczór), proszę przygotować bilety do kontroli”.
12. Prowadzenie kontroli bez zablokowania kasowników jest niedozwolone.
13. Bezpośrednio przed podjęciem czynności sprawdzających, kontroler powinien uzyskać wydruk

kasownika na tzw. kontrolce.

14. Na żądanie kontroler powinien umożliwić pasażerowi poznanie swojego numeru służbowego oraz udzielić informacji o miejscu i terminach składania reklamacji.

15. Okazane bilety są własnością pasażera i nie wolno ich zabierać, należy tylko spisać numer biletu i podpisać go z datą. W przypadku biletów noszących znamiona fałszerstwa, należy je zatrzymać.

16. W trakcie wykonywania czynności służbowych kontroler zobowiązany jest udzielić wyjaśnień na pytanie dotyczące taryfy, rodzajów biletów, przepisów porządkowych i opłat dodatkowych.

17. Zabrania się kontrolerowi uniemożliwiania opuszczenia przez pasażerów pojazdu, który zatrzymał się na przystanku z powodu nie zakończenia przez nich kontroli biletowej.

18. Odblokowanie kasowników następuje na wniosek kontrolera.

19. Kontroler nie ma prawa wydawać poleceń obsłudze pojazdu – z wyjątkiem zwrócenia się o zablokowanie kasowników lub zwrócenia się do obsługi pojazdu o dowieszenie do siedziby policji lub straży miejskiej.

20. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych bezpieczeństwem pasażerów lub stanem technicznym pojazdu kontroler musi się również podporządkować prowadzącemu pojazd.

21. Kontroler ma prawo w uzasadnionych przypadkach dowieźć do siedziby Policji lub Straży Miejskiej pasażerów nie posiadających dokumentów na podstawie których można by stwierdzić tożsamość w celu ustalenia tożsamości tych pasażerów lub pasażerów, którzy stanowią zagrożenie dla kontrolujących lub współpasażerów. Obowiązują go przy tych czynnościach przepisy ustawy o publicznym transporcie zbiorowym i innych aktów prawnych.

22. Fakt przeprowadzenia kontroli biletowej kontroler winien udokumentować:

a) poprzez stosowny zapis w karcie pojazdu, w którym dokonano kontroli. Zapis powinien określać: datę i godzinę przeprowadzenia kontroli oraz nazwisko i podpis kontrolującego

b) jeżeli w pojeździe takiej karty nie ma poprzez kontrolkę skasowaną w kasowniku kontrolowanego autobusu zawierającą numer autobusu, datę (dzień i miesiąc) i godzinę.

Przepisy oraz taryfa stosowania u Zamawiającego

Przy realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do znajomości i respektowania przepisów prawa miejscowego w sprawie opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego, wprowadzenia przepisów porządkowych przy przewozie osób i bagażu ręcznego oraz określenia ulg i wzoru dokumentów potrzebnych przy korzystaniu z ulg w przejazdach pojazdami lokalnego transportu zbiorowego z późniejszymi zmianami, Zarządzeń Burmistrza Miasta Bielawy oraz innych aktów prawnych regulujących przedmiot umowy

Wykonawca

Zamawiający