

## Umowa

zawarta w Jaworznie w dniu: ..... pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Jaworznie, 43-600 Jaworzno, ul. Krakowska 9,  
wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy  
Katowice - Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS  
0000057850, REGON: 273065841, NIP: 6320000217

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „ZLECENIODAWCĄ“

a

.....

.....

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „ZLECENIOBIORCĄ“

W rezultacie dokonania wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym, przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), zostaje zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez ZLECENIOBIORCĘ na rzecz ZLECENIODAWCY usługi polegającej na kierowaniu pojazdami autobusowymi w komunikacji miejskiej w miejscach wskazanych przez ZLECENIODAWCĘ, w ilości nie większej niż **170.000 roboczogodzin** z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.
2. W okresie obowiązywania niniejszej umowy ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do zapewnienia na potrzeby realizacji przedmiotu umowy **niemniej niż trzydziestu pięciu** kierowców dziennie przez cały okres trwania umowy, aby obsłużyć zadania komunikacyjne zwane dalej „brygadami” zlecone przez ZLECENIODAWCĘ według jego potrzeb: w dni robocze, w dni robocze wolne od nauki szkolnej oraz w dniu pierwszego listopada (1.11) każdego roku przez cały okres trwania niniejszej Umowy jak i w soboty i niedziele.
3. Przedmiot umowy będzie realizowany elastycznie, według bieżących potrzeb ZLECENIODAWCY. ZLECENIODAWCA nie gwarantuje realizacji pełnej liczby roboczogodzin wskazanej w pkt 1, a brak realizacji pełnego zakresu z uwagi na brak zapotrzebowania ZLECENIODAWCY nie będzie stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy.
4. Zakres godzin zrealizowanych przez ZLECENIOBIORCĘ na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć ilości roboczogodzin wskazanych w pkt 1 lub wartości umowy stanowiącej iloczyn stawki, o której mowa w § 5 pkt 1 i 170.000 roboczogodzin. W przypadku zrealizowania przedmiotu umowy w ilości wskazanej w pkt 1 lub zrealizowania wartości umowy, umowa ulega rozwiązaniu.
5. Przedmiot niniejszej umowy wykonywany będzie na zasadach określonych w niniejszej umowie pojazdami ZLECENIODAWCY.

## § 2

### ZOBOWIĄZANIA ZLECENIOBIORCY

1. W ramach niniejszej umowy, ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
  - 1) rekrutacji Pracowników/Kierowców zgodnie z zapotrzebowaniem ZLECENIODAWCY,
  - 2) pozyskania odpowiednich niezbędnych zezwoleń na pracę, zawarcia umów cywilnoprawnych z Pracownikami/Kierowcami. ZLECENIOBIORCA zapewnia, iż Wykonawcy będący obcokrajowcami, skierowani do ZLECENIODAWCY przebywają na terenie kraju legalnie i legitymują się dokumentami uprawniającymi do podejmowania pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania ZLECENIODAWCY o możliwych zmianach w tym zakresie. ZLECENIOBIORCA na żądanie ZLECENIODAWCY zobowiązuje się każdorazowo przedłożyć kserokopię ważnych pozwoleń na pobyt obcokrajowca, pozwoleń na pracę lub też kserokopie innych niezbędnych pozwoleń/zezwoleń.
  - 3) kierowania Pracowników/Kierowców do wykonywania czynności określonych w umowie, w miejscu uzgodnionym ze ZLECENIODAWCĄ,

- 4) kierowania Pracowników/Kierowców na wstępne badania lekarskie oraz pokrycia kosztów tych badań,
  - 5) skierowania Pracowników/Kierowców na badania specjalistyczne, jeżeli do wykonywania danej usługi konieczne jest ich przeprowadzenie,
  - 6) prowadzenia dokumentacji kadrowej i płacowej kierowców, w tym rozliczanie czasu pracy, naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń, odprowadzanie składek ZUS i innych obciążeń publicznoprawnych,
  - 7) czynności podejmowanych w okresie udostępnienia Pracowników/Kierowców:
    - bieżący monitoring jakości czynności wykonywanych w ramach umowy,
    - rozliczanie ilości godzin świadczenia usług przez każdego z Pracowników/Kierowców w ramach umowy w danym miesiącu kalendarzowym,
    - naliczanie i wypłacania wynagrodzenia przysługującego każdemu z Pracowników/Kierowców,
    - odprowadzenia obowiązkowych składek ZUS oraz innych obciążeń publicznoprawnych od wynagrodzeń Pracowników/Kierowców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się, że Pracownicy/Kierowcy będą wykonywać na rzecz ZLECENIODAWCY czynności w sposób właściwy dla umowy, z wykorzystaniem osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonywanie tych czynności odpowiada przesłankom określonym w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222). Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że osoby wykonujące te czynności będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
3. ZLECENIOBIORCA, przed rozpoczęciem realizacji czynności, o których mowa w § 1 pkt 1 umowy, a także na wezwanie ZLECENIODAWCY, w terminie wskazanym w tym wezwaniu, zobowiązany jest przedłożyć ZLECENIODAWCY poniższe dowody potwierdzające spełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 1 pkt 2 umowy w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności objęte obowiązkiem zatrudnienia wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu ZLECENIOBIORCY lub Podwykonawcy,
  - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony oraz ważnym dokumentem uprawniającym do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w przypadku powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcowi. Kopia umowy/umów/dokumentu, o których mowa powyżej powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL

pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,

- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
  - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający w każdym czasie może zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, jeżeli stwierdzi, że dokumenty przedstawione przez Wykonawcę budzą wątpliwości co do ich autentyczności lub co do okoliczności, które powinny potwierdzać. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dodatkowych dokumentów.
5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w § 1 pkt 1 umowy, Zamawiający naliczy karę umowną. Niezłożenie w wyznaczonym terminie dowodów potwierdzających spełnienie tego wymogu uznaje się za jego niespełnienie.
6. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wykonania przedmiotu niniejszej umowy:
- z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru świadczonych usług,
  - zgodnie z wykazem zadań ustalonym na dany miesiąc i przekazany ZLECENIOBIORCY przez ZLECENIODAWCĘ na zasadach określonych w § 3 pkt 1 umowy oraz pkt 7 - 11 niniejszego paragrafu,
  - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 roku o czasie pracy kierowców (tj. Dz.U. 2024 r. poz. 220 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (tj. Dz.U. 2024 r. poz. 1539, 1544, 1855 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi. Za przydzielenie kierowców do realizacji wyznaczonych przez ZLECENIODAWCĘ zadań na dany dzień odpowiedzialność prawną bierze ZLECENIOBIORCA,
  - zgodnie z przepisami taryfowymi i porządkowymi obowiązującymi u ZLECENIODAWCY.
7. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest do wysłania **planu miesięcznego** planowanych obsad do 3 dni przed zakończeniem miesiąca. Każda planowana zmiana w obsadach kierowców powinna być zgłaszana z 24 godzinnym wyprzedzeniem.
8. Wykaz kierowców, którzy będą realizować przedmiot niniejszej umowy zawierać będzie zgodnie z **Załącznikiem nr 5**:
- datę/daty obowiązywania wykazu,
  - nazwisko i imię kierowcy,
  - uprawnienia oraz data ich ważności,
  - nr karty identyfikacyjnej ZLECENIODAWCY,
  - numer służbowy telefonu do kontaktu z dyspozytorem,

9. Strony dopuszczają możliwość wprowadzania zmian w **harmonogramie miesięcznym**, o którym mowa w pkt 7 poprzez:
- zmianę przez ZLECENIODAWCĘ liczby zleconych do realizacji zadań bądź rozkładów jazdy, z których składają się poszczególne zadania, na poszczególne dni miesiąca,
  - zmianę przez ZLECENIOBIORCĘ kierowców wyznaczonych do obsługi poszczególnych brygad.
10. W przypadku zgłoszenia przez jedną ze stron wniosku o dokonanie zmiany, o której mowa w pkt 9, druga strona zobowiązana jest do jej uwzględnienia w przypadku dokonania zgłoszenia najpóźniej na jeden dzień roboczy (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przed dniem, którego zmiana dotyczy.
11. W przypadku zmian, o których mowa w pkt. 9, ZLECENIOBIORCA przekaże ZLECENIODAWCY wykaz zawierający zmienione elementy listy Pracowników/Kierowców.
12. ZLECENIOBIORCA oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi zasadami porządkowymi i przepisami taryfowymi obowiązującymi u ZLECENIODAWCY (Cennik Opłat, Regulamin Przewozów, Uprawnienia do bezpłatnych i ulgowych przejazdów oraz z Zakresem obowiązków ramach świadczenia usług przewozowych, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy) i zobowiązał Pracowników/Kierowców, do ich przestrzegania.
13. ZLECENIOBIORCA oświadcza, iż niniejszy przedmiot umowy wykonany będzie przez Pracowników/Kierowców posiadających wymagane prawem uprawnienia i kwalifikacje do kierowania pojazdem autobusowym oraz do przewozu pasażerów, w szczególności:
- ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii (kat. D),
  - aktualne świadectwo kwalifikacji zawodowej potwierdzające uprawnienia do wykonywania zawodu kierowcy w zakresie przewozu osób,
  - aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy autobusu,
  - aktualne orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy autobusu.
14. ZLECENIOBIORCA we własnym zakresie i na własny koszt poza godzinami pracy kierowców na liniach przeszkoli kierowców świadczących z § 1 pkt 1 umowy w zakresie:
- obsługi każdego typu autobusu,
  - znajomości przebiegu wszystkich linii autobusowych, zamawiający rekomenduje zasadę, aby nowy kierowca przez pierwsze dni wykonywał prace przewozową z kierowcą szkolącym ZLECENIOBIORCY,
  - obsługi sterowników informacji pasażerskiej oraz kasy fiskalnej,
  - obsługi urządzenia do rozliczania pieniędzy w postaci bilonu i banknotów ze sprzedaży biletów,
  - prawidłowego wykonania Obsługi Codziennej (OC) przed i po wykonaniu zadania komunikacyjnego,
  - podłączenia pantografu w pojazdach elektrycznych oraz ładowarek stacjonarnych typu PLUG-IN,

- procedur związanych z przyjęciem zadania komunikacyjnego od dyspozytora, prawidłowym wykonaniem zadania przewozowego oraz prowadzeniem wymaganej dokumentacji i karty drogowej, zakończeniem i zdaniem wykonania zadania przewozowego u dyspozytora,
  - zasad p. poż. w pojazdach komunikacji miejskiej,
  - Cennika Opłat, Regulaminu Przewozów, Wykazu osób uprawnionych do bezpłatnych i ulgowych przejazdów,
  - obowiązków w ramach świadczenia usług przewozowych autobusem komunikacji miejskiej opisanych w **Załączniku nr 4**,
  - Obsługi aplikacji do pisania zleceń napraw,
15. ZLECENIOBIORCA uzyska od ZLECENIODAWCY wszystkie niezbędne informacje i pomoc merytoryczną, aby wykonać zapisy pkt 14.
16. ZLECENIOBIORCA, w terminie 3 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, zobowiązuje się do przekazania ZLECENIODAWCY na piśmie danych oraz numeru telefonu, adresu mailowego osoby odpowiedzialnej (koordynatora) po stronie ZLECENIOBIORCY za bieżącą całodobową łączność z dyspozytorem ZLECENIODAWCY w przypadkach zaistniałych kolizji, wypadków drogowych, awarii oraz innych zdarzeń nagłych mogących mieć wpływ na realizację niniejszego przedmiotu umowy.
17. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się zapewnić w szczególności, aby Pracownicy/Kierowcy:
- zgłaszali się w czasie pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu umowy w siedzibie ZLECENIODAWCY w celu odbioru i przygotowania autobusu do wyjazdu w czasie pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu umowy lub w miejscu wyznaczonym rozkładowo do zmiany, przy czym za czas rozpoczęcia i zakończenia pracy przyjmuje się czas przekazania/zdania pojazdu przez zmiennika,
  - poddawali się obowiązkowej kontroli trzeźwości przed podjęciem pracy oraz dodatkowo w trakcie wykonywanych obowiązków na każde żądanie dyspozytora oraz testom na substancje działające podobnie do alkoholu,
  - każdorazowo przy wstawieniu do pracy okazać dokument prawa jazdy,
  - rzetelnie oraz starannie prowadzili dzienne karty drogowe, stanowiące dokument rozliczeniowy, zawierający informację m.in. o czasie wykonywania usługi i wykonanych kilometrach,
  - wykonywali przedmiot umowy zachowując wysoką kulturą osobistą względem pasażerów i służb kontrolnych,
  - wykonywali przedmiot umowy w czystym i schludnym ubiorze oraz zgodnie z instrukcją umundurowania stanowiącą **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy,
  - wykonywali prawidłowo i terminowo obowiązki określone w wykazie obowiązków kierowcy stanowiącym **Załącznik nr 4** do niniejszej umowy,
  - współpracowali z kontrolerami biletów w zakresie umożliwiającym wykonanie przez nich obowiązków służbowych,

- posiadali włączony i sprawny telefon wraz z sprawnym zestawem słuchawkowym o ustalonym numerze podanym w wykazie, o którym mowa w pkt. 8 oraz niezwłocznie informowali dyspozytora ZLECENIODAWCY o awariach pojazdu i utrudnieniach w ruchu,
- posiadali każdorazowo przy świadczeniu usług stanowiących przedmiot umowy dokument potwierdzający uprawnienia do prowadzenia danego pojazdu oraz kwalifikacje do przewozu osób,
- wykonywali przedmiot umowy w sposób zgodny z przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa, dbali o stanowisko pracy.

18. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wyboru odpowiednich Pracowników/Kierowców ze względu na przedmiot usług oraz skierowania ich do ZLECENIODAWCY w umówionym terminie. Wybór Pracowników/Kierowców odbędzie się na bazie przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ informacji i wymagań kwalifikacyjnych przez niego określonych. W przypadku nienależytego wykonywania przez ZLECENIOBIORCĘ przedmiotu umowy ZLECENIODAWCA zastrzega sobie prawo do żądania odsunięcia go od wykonywania obowiązków w ramach niniejszej umowy. Żądanie ZLECENIODAWCY w tym zakresie będzie zawsze wiążące dla ZLECENIOBIORCY.

19. Rozpoczęcie oraz zakończenie świadczenia przez ZLECENIOBIORCĘ usług kierowania pojazdami następować będzie w siedzibie ZLECENIODAWCY lub innym miejscu uzasadnionym ze względu na trasę zadania komunikacyjnego lub ze względu na inne okoliczności związane z wykonywaniem usług przewozowych albo prowadzoną przez ZLECENIODAWCĘ działalnością. O miejscu rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług kierowania ZLECENIODAWCA informować będzie ZLECENIOBIORCĘ. Wszelkie koszty dowozu i dojazdu do wskazanego przez ZLECENIODAWCĘ miejsca ponosi ZLECENIOBIORCA. Z zastrzeżeniem, niniejsza umowa może być wykonywana przez ZLECENIOBIORCĘ wyłącznie za pomocą kierowców ujętych w wykazie kierowców stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

20. Podczas wykonywania przedmiotu umowy Pracownicy/Kierowcy zobowiązani są do sprzedaży biletów z kasy fiskalnej zgodnie z taryfą biletową obowiązującą u ZLECENIODAWCY oraz przestrzeganiem procedur obowiązujących u ZLECENIODAWCY, związanych z obsługą i rozliczeniem sprzedanych przez kasę fiskalną biletów.

21. Kierowcy nie mogą być pracownikami ZLECENIODAWCY zatrudnionymi na stanowisku kierowcy autobusu.

### **§ 3**

#### **ZOBOWIĄZANIA ZLECENIODAWCY**

1. W ramach niniejszej umowy ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do:

- 1) przekazywania bieżącego zapotrzebowania na Pracowników/Kierowców, do 25-go dnia każdego miesiąca na kolejny miesiąc ZLECENIOBIORCY. ZLECENIOBIORCA jest odpowiedzialny za prawidłowe przydzielenie kierowców do realizacji zadań zgodnie z harmonogramami i obowiązującymi normami czasu pracy. Usługi muszą być realizowane zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ZLECENIODAWCY, w tym przepisami taryfowymi, porządkowymi (np. Regulaminem Przewozów), instrukcjami obsługi pojazdów i

- urządzeń oraz innymi zarządzeniami przekazanymi przez ZLECENIODAWCĘ. Wykonawca zapewni ciągłość świadczenia usług, w tym efektywne zarządzanie zastępstwami za nieobecnych kierowców.
- 2) przeszkolenia Pracowników/Kierowców w zakresie wykonywania usługi, instruktażu BHP i ppoż. oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w miejscu wykonywania umowy, a także do przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego oraz poinformowania o tym ryzyku,
  - 3) dostarczania ZLECENIOBIORCY danych potrzebnych do właściwego wykonania umowy,
  - 4) niezwłocznego informowania ZLECENIOBIORCY o zaprzestaniu wykonywania czynności przez Pracownika/Kierowcę,
  - 5) zorganizowania pierwszej pomocy dla Pracowników/Kierowców, którzy ulegli wypadkowi przy pracy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia jego przyczyn i okoliczności, sporządzenia protokołu powypadkowego oraz wyjaśnienia okoliczności wypadku,
  - 6) niezwłocznego informowania ZLECENIOBIORCY o zaistniałym wypadku,
  - 7) prowadzenia ewidencji czasu pracy Pracowników/Kierowców wg **Załącznika nr 2**,
  - 8) bieżącego kontaktu telefonicznego lub mailowego, celem należytego wykonania Umowy przez ZLECENIOBIORCĘ,
  - 9) udostępnienia niezbędnych urządzeń pokładowych (np. kasy fiskalne, autokomputery).
2. ZLECENIODAWCA udostępni Wykonawcy pojazdy autobusowe niezbędne do świadczenia usług.
  3. ZLECENIODAWCA zapewni paliwo/energię do autobusów oraz ich podstawowe utrzymanie techniczne (poza uszkodzeniami zawinionymi przez kierowców Wykonawcy),
  4. ZLECENIODAWCA ponosi odpowiedzialność za:
    - 1) brak lub niewłaściwie przeprowadzenie szkoleń BHP i ppoż. Pracownika/Kierowcy,
    - 2) za szkody wynikające z niewłaściwego funkcjonowania maszyn lub innych urządzeń wykorzystywanych przy realizacji czynności przez Pracownika/Kierowcę.
  5. ZLECENIODAWCA ma prawo do przeprowadzenia sprawdzenia wiedzy przeszkolonych w zakresie obowiązków na stanowisku Kierowcy - Pracowników/Kierowców w formie ustnych pytań przez osobę upoważnioną jak i przeprowadzenia szkolenia weryfikacyjnego z znajomości tras jak i procedur.
  6. W przypadku stwierdzenia braku niezbędnej wiedzy tj. znajomości przebiegu linii komunikacyjnych, znajomości regulaminu przewozu czy też obowiązującego cennika taryfowego, obsługi kas, pojazdu wraz z autokomputerem i wszystkich pozostałych urządzeń koniecznych do wykonania zadań przewozowych, obsług ładowarki PLUG-IN oraz pantografowej przez Pracownika/Kierowcy ZLECENIODAWCA może żądać od ZLECENIOBIORCY natychmiastowego jego przeszkolenia, a w przypadku gdy Pracownik/Kierowca nie posiada niezbędnej wiedzy, a zgłosił się do wykonania zadania komunikacyjnego u dyspozytora, do jego zamiany na osobę przeszkoloną.

#### **§ 4**

#### **ZASADY WSPÓŁPRACY**

1. ZLECENIODAWCA składa „Zapotrzebowanie na skierowanie Pracowników/Kierowców” w formie pisemnej lub



e-mail, z zaznaczeniem ilości Pracowników/Kierowców.

2. ZLECENIODAWCA ma prawo w każdej chwili zrezygnować z realizacji usługi przez Pracownika/Kierowcę, który realizuje usługę w sposób nienależyty lub stworzył zagrożenie w ruchu drogowym, a ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest w takim wypadku, do skierowania do wykonywania usługi innego Pracownika/Kierowcę. W każdym wypadku ZLECENIODAWCA nie będzie zobowiązany do zwrotu jakichkolwiek kosztów związanych ze zmianą lub zwolnieniem Pracownika/Kierowcy z przyczyn opisanych w niniejszym ustępie.
3. Osobami koordynującymi współpracę z ZLECENIOBIORCĄ ze strony ZLECENIODAWCY będą:
  - 1) składanie zamówień –.....
  - 2) potwierdzanie przepracowanych godzin –.....
  - 3) realizacja płatności (księgowość) –.....
  - 4) przyjmowanie faktur - pkm@pkm.jaworzno.pl
4. Osobami koordynującymi współpracę z ZLECENIODAWCĄ ze strony ZLECENIOBIORCY będą:
  - 1) odbieranie zamówień –.....
  - 2) akceptacja przepracowanych godzin – .....
  - 3) wystawianie faktur (księgowość) –.....
  - 4) doręczanie faktur - .....
  - 5) rozpatrywanie reklamacji – .....lub inna osoba wyznaczona ze strony ZLECENIOBIORCY, o której ZLECENIODAWCA zostanie powiadomiony drogą mailową.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych wskazanych w pkt 3 i 4. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie dopełni tego obowiązku, uznaje się, że oświadczenia i zawiadomienia przesłane przez drugą Stronę na dotychczasowe adresy są skuteczne.
6. W terminie do 10 dnia roboczego każdego miesiąca ZLECENIODAWCA zatwierdza wykonanie usługi za poprzedni miesiąc kalendarzowy dostarczając do ZLECENIOBIORCY zatwierdzone raporty godzinowe realizacji usługi przez Pracowników/Kierowców, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 2 do Umowy. Dane zawarte w raporcie są podstawą do ustalenia wynagrodzenia należnego ZLECENIOBIORCY i wystawienia faktury. W przypadku ich niedostarczenia przez ZLECENIODAWCĘ w w/w terminie raportu, ZLECENIOBIORCA ma prawo wystawić fakturę na podstawie posiadanych danych. Ewentualne rozbieżności będą skutkowały wystawieniem dodatkowej faktury np.: korygującej.
7. Wszelkie reklamacje dotyczące świadczenia usług lub ich rozliczenia przez ZLECENIOBIORCĘ powinny być składane w formie pisemnej, niezwłocznie nie później niż 7 dni od daty wystąpienia zdarzenia.
8. W przypadku nieprawidłowego wykonywania usługi przez ZLECENIOBIORCĘ, ZLECENIODAWCA ma prawo zgłosić ZLECENIOBIORCY wniosek w formie pisemnej bądź elektronicznej dotyczący rezygnacji z wykonywania usługi przez konkretnego Pracownika/Kierowcę. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się przedstawić innego Pracownika/Kierowcę w najkrótszym terminie od daty zgłoszenia wniosku przez ZLECENIODAWCĘ.

9. W trakcie obowiązywania Umowy, ZLECENIODAWCA bezpośrednio jak i przez podmioty powiązane z nim kapitałowo lub osobowo zobowiązuje się do niepodjęcia jakichkolwiek działań, bezpośrednio lub pośrednio, zmierzających do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego, na własny lub cudzy rachunek, osób spośród kierownictwa ZLECENIOBIORCY i Pracowników/Kierowców współpracujących z ZLECENIOBIORCĄ, bez pisemnej zgody strony przeciwnej Umowy. W przypadku naruszenia przez ZLECENIODAWCĘ zobowiązań określonych powyżej, naruszający zapis niniejszego postanowienia będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10.000,00 zł. za każde zdarzenie. ZLECENIODAWCA może niezależnie od kary umownej domagać się naprawienia poniesionej w wyniku takiego działania szkody na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
10. W trakcie obowiązywania Umowy, ZLECENIOBIORCA bezpośrednio jak i przez podmioty powiązane z nią kapitałowo lub osobowo zobowiązuje się do niepodjęcia jakichkolwiek działań, bezpośrednio lub pośrednio, zmierzających do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego, na własny lub cudzy rachunek, osób spośród kierownictwa ZLECENIODAWCY i jego personelu, bez pisemnej zgody strony przeciwnej Umowy. W przypadku naruszenia przez ZLECENIOBIORCĘ zobowiązań określonych powyżej, naruszający zapis niniejszego postanowienia będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10.000,00 zł. za każde zdarzenie. ZLECENIOBIORCY może niezależnie od kary umownej domagać się naprawienia poniesionej w wyniku takiego działania szkody na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
11. Dopuszcza się udział Podwykonawców w realizacji zamówienia, przy czym Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za działania i zaniechania Podwykonawców oraz osób, którymi się posługuje przy wykonywaniu umowy, jak za działania i zaniechania własne.

## **§ 5**

### **WYNAGRODZENIE ZLECENIOBIORCY**

1. ZLECENIODAWCA zapłaci ZLECENIOBIORCY wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w wysokości stanowiącej iloczyn stawki wynagrodzenia za jedną roboczogodzinę usług, o których mowa w § 1 pkt 1, w wysokości netto ..... (słownie: ..... ) i ilości faktycznie wykonanych godzin w formie zestawienia stanowiącego **Załącznik nr 2** do umowy w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.
2. ZLECENIODAWCA zapłaci ZLECENIOBIORCY wynagrodzenie prowizyjne za sprzedaż biletów w wysokości 8% wartości sprzedaży netto w miesięcznym okresie rozliczeniowym - zestawienia sprzedaży biletów. Zestawienie stanowiące **Załącznik nr 6** do umowy sporządzane będzie przez ZLECENIODAWCĘ w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego i przekazywane ZLECENIOBIORCY. Błąd w zestawieniu w przypadku nieprawidłowości w sposobach logowania Pracowników/Kierowców pozbawia ZLECENIOBIORCĘ wynagrodzenia prowizyjnego za każde z uchybień.
3. Wynagrodzenie określone zgodnie z pkt 1 oraz pkt. 2 powiększone zostanie o podatek VAT, w wysokości

zgodnej z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury VAT.

4. ZLECENIODAWCA wyraża zgodę na przysyłanie mu faktur w wersji elektronicznej w formacie PDF, za pośrednictwem poczty e-mail na adres [pkm@pkm.jaworzno.pl](mailto:pkm@pkm.jaworzno.pl)
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY w terminie 21 dni od dnia doręczenia ZLECENIODAWCY prawidłowo wystawionej faktury wraz z rozliczeniem stanowiącym **Załącznik nr 2** niniejszej umowy.
6. Za opóźnienie w zapłacie ZLECENIOBIORCA może naliczać odsetki ustawowe.
7. ZLECENIOBIORCA zastrzega sobie prawo do wycofania Pracowników/Kierowców skierowanych do ZLECENIODAWCY, w przypadku braku zapłaty wynagrodzenia na rzecz ZLECENIOBIORCY, po przekroczeniu 14 dni od terminu płatności określonego w pkt. 5 niniejszej Umowy i bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego w wezwaniu skierowanym do ZLECENIODAWCY do zapłaty zaległych należności, nie krótszego niż 3 dni. ZLECENIODAWCA zobowiązany jest do zapłaty na rzecz ZLECENIOBIORCY wynagrodzenia za usługi zrealizowane przez Pracowników/Kierowców do dnia ich wycofania.
8. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy fakturą, a rozliczeniem, o którym mowa w pkt 5 ZLECENIODAWCA wstrzyma zapłatę wynagrodzenia do czasu wyjaśnienia rozbieżności.
9. O wstrzymaniu zapłaty wynagrodzenia ZLECENIODAWCA poinformuje na piśmie ZLECENIOBIORCĘ wraz z podaniem przyczyny.
10. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do rozbieżności wskazanych w piśmie, o którym mowa w pkt 9 w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma. W przypadku nieustosunkowania się przez ZLECENIOBIORCĘ w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynagrodzenie ZLECENIOBIORCY zostanie wypłacone przez ZLECENIODAWCĘ w wysokości części bezspornej.
11. Strony dokonają zmiany wysokości stawki wynagrodzenia w formie aneksu do niniejszej umowy, w przypadku:
  - 1) Zmiany stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) Zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 listopada 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) Zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) Zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez ZLECENIOBIORCĘ.
- 5) Automatycznej waloryzacji, która dokonywana będzie poprzez porównanie kwotowe przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw według rodzaju działalności PKD 2007 - Transport i gospodarka magazynowa, z roku poprzedniego do roku bieżącego.
12. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego ZLECENIOBIORCY w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w pkt. 11 ppkt 1), będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy realizowanej po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę VAT; w takim przypadku Strony dokonają zwiększenia lub

zmniejszenia (odpowiednio do zmiany stawek VAT) części wynagrodzenia.

13. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 11 ppkt 2), ZLECENIOBIORCA złoży do ZLECENIODAWCY pisemny wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokość minimalnej stawki godzinowej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz dokładne wyliczenie kwoty, o którą wzrosły koszty realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności ZLECENIOBIORCA będzie zobowiązana wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych wpływ zmiany na podwyższenie kosztu wykonania przedmiotu umowy.
14. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 11 ppkt 3), ZLECENIOBIORCA złoży do ZLECENIODAWCY pisemny wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty, o którą wzrosły koszty realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności ZLECENIOBIORCA będzie zobowiązana wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych wpływ zmiany na podwyższenie kosztu wykonania przedmiotu umowy.
15. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 11 ppkt 4), ZLECENIOBIORCA złoży do ZLECENIODAWCY pisemny wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty, o którą wzrosły koszty realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności ZLECENIOBIORCA będzie zobowiązana wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych wpływ zmiany na podwyższenie kosztu wykonania przedmiotu umowy.
16. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 11 ppkt 5), ZLECENIOBIORCA złoży do ZLECENIODAWCY pisemny wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia w zakresie waloryzacji. Wniosek powinien zawierać wyliczenie kwoty waloryzacji. Wynagrodzenie podlegające waloryzacji zostanie zmienione począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Zamawiający zaakceptował wniosek o waloryzację.
17. ZLECENIOBIORCA nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz podmiotów trzecich bez pisemnej zgody ZLECENIODAWCY.
18. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, aby rachunek bankowy wskazany w fakturze był rachunkiem uwidocznionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, 1598, 1852 z późn. zm.) (biała lista podatników VAT).
19. W przypadku, w którym w dniu płatności faktury rachunek bankowy Wykonawcy, nie będzie uwidoczniony w wykazie, o którym mowa w pkt 18, Zamawiający uprawniony jest do wstrzymania się od zapłaty do momentu, w którym Wykonawca wskaże prawidłowy rachunek bankowy, spełniający wymagania, o których mowa w pkt 18.

20. W przypadku, o którym mowa w pkt 19, Zamawiający zobowiązuje się uregulować należność w terminie 7 dni od daty wskazania przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego.
21. Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo do jakichkolwiek odsetek wynikających z odroczenia płatności wynikłej na skutek zdarzeń, o których mowa w pkt 19 i 20.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. Z zastrzeżeniem pkt 2 i 3, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy ZLECENIODAWCA zastrzega sobie prawo obciążenia ZLECENIOBIORCY następującymi karami umownymi:
- a) za odjazd z przystanku początkowego po czasie określonym w rozkładzie jazdy powyżej 60 sekund, a w sytuacji, gdy autobus dojechał na przystanek początkowy już po rozpoczęciu kursu - po dłuższym niż jednogminutowym postoju: - 100,00 zł;
  - b) brak współpracy z kontrolerem – 100,00 zł;
  - c) brak właściwego oświetlenia i czytelnego oznakowania pojazdu – 100,00 zł;
  - d) przewożenie osób w kabinie kierowcy – 500,00 zł;
  - e) prowadzenie przez kierowcę rozmowy w czasie jazdy bez zestawu głośnomówiącego – 500,00 zł;
  - f) używanie urządzeń elektronicznych innych niż służących do obsługi pojazdu w czasie jazdy – 500,00 zł;
  - g) jazdę bez wybranej kursówki w telefonie komórkowym obsługującym system KiedyPrzyjedzie.pl – 100,00 zł;
  - h) za brak karty drogowej lub niewypełnienie karty drogowej – 200,00 zł;
  - i) za jazdę bez wybranego w komputerze pokładowym zadania przewozowego – 200,00 zł;
  - j) brak niezwłocznego powiadomienia przez kierowcę dyspozytora lub policji o zauważonym lub zgłoszonym przez pasażera zagrożeniu bezpieczeństwa publicznego w pojeździe, w tym o chuligaństwie lub przestępczych zachowań pasażerów w wysokości – 100,00 zł;
  - k) odmowa sprzedaży biletów – 100,00 zł;
  - l) udokumentowane niewłaściwe zachowanie kierowcy wobec pasażerów – 200,00 zł;
  - m) nieobsłużenie przystanku przewidzianego rozkładem jazdy, chyba że przystanek nie mógł być obsłużony na polecenie służb lub dyspozytora. W przypadku wykrycia kilku przypadków na jednym kursie, sytuacja taka zakwalifikowana zostanie jako jeden przypadek naruszenia – 200,00 zł;
  - n) za odjazd z przystanku przed czasem, określonym w rozkładzie jazdy, powyżej 60 sekund - 200,00 zł za każdy przypadek naruszenia. W przypadku wykrycia kilku przypadków odjazdu z przystanku przed czasem na jednym kursie, sytuacja taka zakwalifikowana zostanie jako jeden przypadek naruszenia;
  - o) za palenie przez kierowcę tytoniu lub korzystanie z papierosów elektronicznych w pojeździe zarówno podczas jazdy jak i postoju autobusu; 500,00 zł, za każdy przypadek naruszenia;

- p) za każdy przypadek braku umundurowania zgodnego z **Załącznikiem nr 3** do niniejszej umowy wysokości 200,00 zł;
  - q) za każdy przypadek niewykonania kursu liniowego z powodu niestawienia się kierowcy do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 2 pkt 7, w wysokości 300,00 zł;
  - r) za każdy przypadek stawienia się do wykonywania przedmiotu umowy bez wymaganych prawem uprawnień i kwalifikacji Kierowcy/Pracownika, o którym mowa w § 2 pkt 13 w wysokości 3.000,00 zł;
  - s) w przypadku stwierdzenia nieważności bądź nieprawidłowości w dokumentach związanych z dopuszczeniem do jazdy – 3.000,00 zł;
  - t) za każdy dzień bez przekazania aktualnego harmonogramu z planowanymi kierowcami do jazdy na dzień następny – 300,00 zł;
  - u) za każdy przypadek braku powiadomienia o zastępstwie, zmianach kierowców na mieście – 100,00 zł;
  - v) w przypadku stwierdzenia przez służby PKM Jaworzno nieuzasadnionego zjazdu awaryjnego autobusu z linii komunikacyjnej, wszelkie koszty związane z tym zjazdem ponosić będzie ZLECENIOBIORCA;
  - w) brak przestrzegania innych punktów innych niż wymienionych powyżej z **Załącznika nr 4** – 50,00 zł,
  - x) za każdy przypadek niedokonania wpłaty utargu za bilety w dniu wykonania sprzedaży w wysokości 150,00 zł za każdy przypadek naruszenia. Jeżeli kwota utargu będzie niższa niż 150,00 zł wówczas wysokość kary będzie nie wyższa niż kwota utargu, wpłaty należy dokonać do 24h od zakończenia służby poprzez wpłatę utargu do maszyny rozliczającej bądź przelewem internetowym;
  - y) punktualność realizacji rozkładu jazdy sprawdzana będzie przez ZLECENIODAWCĘ i raportowana do ZLECENIOBIORCY w okresach: do 22 dnia każdego miesiąca za okres od 1 do 15 dnia każdego miesiąca oraz do dnia 7 kolejnego miesiąca za okres od 16 do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca. Każdorazowo od nałożonej kary umownej, przed wystawieniem noty księgowej przysługuje ZLECENIOBIORCY możliwość wniesienia odwołania. Termin wniesienia odwołania określany będzie przez ZLECENIODAWCĘ w raporcie z wykrytych naruszeń. Każda sytuacja rozpatrywana będzie przez ZLECENIODAWCĘ w sposób indywidualny. Pierwszy przypadek naruszenia zasad opisanych w § 6 pkt 1 a) - y) przez Kierowcę/Pracownika skutkował będzie pouczeniem lub skierowaniem na dodatkowe szkolenie. Koszty szkolenia pokryje ZLECENIOBIORCA,
  - z) za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę Obowiązku Zatrudnienia, o którym mowa w § 2 pkt 5 umowy – w wysokości 500,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
  - aa) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 5% niezrealizowanej wartości brutto umowy określonej w § 1 pkt 1 umowy.
2. Niezależnie od kar określonych w pkt 1, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej Umowy ZLECENIOBIORCA zapłaci ZLECENIODAWCY kary, którymi zostanie obciążony ZLECENIODAWCA przez Organizatora - Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Jaworznie - z przyczyn leżących po stronie ZLECENIOBIORCY.
3. Niezależnie od kar określonych w pkt 1, w przypadku nałożenia kar na ZLECENIODAWCĘ przez służby kontrolne tj. policję, Inspekcję Transportu Drogowego lub inne organy, z przyczyn wynikających z działań lub zaniechania ZLECENIOBIORCY, lub osób wykonujących przedmiot umowy w jego imieniu,

ZLECENIOBIORCY, zobowiązuje się do pokrycia nałożonych kar i obciążeń finansowych na ZLECENIODAWCĘ i osobę zarządzającą transportem u ZLECENIODAWCY w pełnej wysokości.

4. Łączna wysokość kar umownych, jakie mogą zostać naliczone Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy, nie może przekroczyć 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 niniejszej umowy. Naliczanie kar powyżej tego limitu jest niedopuszczalne. Zamawiający zastrzega sobie jednak prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższa wysokość naliczonych kar.
5. Należność z tytułu nałożonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub rozliczona w drodze kompensaty wzajemnych należności, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. W przypadku uszkodzenia autobusu z winy ZLECENIOBIORCY koszt naprawy ponosić będzie ZLECENIOBIORCA z ograniczeniem jego odpowiedzialności do kwoty 150.000,00 zł z tytułu jednego zdarzenia wywołującego szkodę. Naprawa wykonana zostanie przez ZLECENIODAWCĘ a ZLECENIOBIORCA dokona zapłaty na podstawie obciążenia wystawianego przez ZLECENIODAWCĘ.

## **§ 7**

### **POUFNOŚĆ**

1. Strony umowy zobowiązują się do obustronnej i wzajemnej ochrony tajemnicy handlowej. Niniejsze zobowiązanie obejmuje wszelkie dane, informacje i materiały, w których posiadanie weszły strony w związku z zawarciem umowy, a także wszelkie informacje uzyskane w trakcie wykonywania umowy, które stanowią tajemnice przedsiębiorstwa danej Strony w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla Strony, które nie zostały podane do wiadomości publicznej przez taką Stronę. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązana poinformować ZLECENIODAWCĘ przy przekazywaniu danych o ich poufnym charakterze.
2. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do ochrony danych osobowych Pracowników/Kierowców.
3. Wszelkie informacje wynikające z wzajemnego stosunku prawnego mogą być udzielane osobom trzecim jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody drugiej strony lub gdy wymagają tego bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Za naruszenie postanowień, o których mowa w pkt 1 i 2 każda ze Stron ma prawo żądać od drugiej Strony kary umownej w wysokości 50.000 zł. Żądanie kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Stronę poszkodowaną naprawienia szkody przewyższającej wartość kary umownej oraz ponoszenia przez osobę odpowiedzialną za spowodowanie szkody innej odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa.

## **§ 8**

### **INNE ZAPISY**

1. Niezależnie od podstaw odstąpienia od Umowy określonych w jej treści, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy w całości lub części w przypadku, gdy zajdzie co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) wobec Wykonawcy zajdzie co najmniej jedna z przesłanek wykluczenia z postępowania określona w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.),
  - 2) wobec Wykonawcy zaistnieje zakaz udzielania zamówienia określony w art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,
  - 3) wchodzące w zakres przedmiotu Umowy (zamówienia) wyroby pochodzą lub zostały wywiezione z Białorusi lub Federacji Rosyjskiej,
  - 4) ZLECENIOBIORCA nie stosuje się do obowiązujących przepisów prawa wprowadzających sankcje w związku z wojną pomiędzy Federacją Rosyjską i Ukrainą lub współpracuje z podmiotami objętymi sankcjami, czy też w zakresie, który jest objęty sankcjami,
  - 5) wobec ZLECENIOBIORCY podejmowane są inne prawem przewidziane środki o charakterze sankcyjnym niż te określone w pkt 1.
2. Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z uprawnienia do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w pkt 1, w terminie trzech miesięcy od dnia powzięcia przez niego wiedzy o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia.

## **§ 9**

### **INNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, 24 miesiące, tj. od dnia 01.08.2026 r. do dnia 31.07.2028 r. 24 miesiące z zastrzeżeniem możliwości policzenia terminu od dnia podpisania umowy.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z 90 dniowym terminem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Strony wzajemnie zobowiązują się do natychmiastowego informowania o wszelkich zmianach dotyczących siedziby, nazwy lub statusu prawnego.
4. ZLECENIODAWCA ma prawo odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) nieuzasadnionego zaprzestania wykonywania przedmiotu umowy przez ZLECENIOBIORCĘ przez okres co najmniej dwóch dni,
  - 2) stwierdzenie przez ZLECENIODAWCĘ braku wymaganych prawem uprawnień i kwalifikacji do kierowania pojazdami autobusowymi,
  - 3) stwierdzenia, że przedmiot umowy wykonywany był przez kierowcę znajdującego się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub halucynogennych lub leków, po zażyciu których kierowanie pojazdami



mechanicznymi jest niewskazane lub zabronione,

- 4) niezapewnienia ciągłości ważności polisy ubezpieczeniowej OC ZLECENIOBIORCY,
5. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w pkt 4 uznaje się za leżące po stronie ZLECENIOBIORCY.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej w terminie 90 dni od dnia zdarzenia uzasadniającego odstąpienie.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy ZLECENIODAWCA może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. W przypadku odstąpienia od umowy strony dokonają rozliczeń wynagrodzenia należnego ZLECENIOBIORCY na zasadach określonych w umowie, z uwzględnieniem wykonanych usług do dnia odstąpienia.
9. Ewentualne reklamacje dotyczące terminowości świadczonych usług powinny być zgłaszane w formie pisemnej w trakcie lub po zakończeniu zlecenia, w terminie do jednego tygodnia od daty wystąpienia zdarzenia. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
11. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
12. Strony dołożą wszelkich starań, aby wszelkie spory wynikłe w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy rozwiązać polubownie. W przypadku braku możliwości porozumienia na drodze polubownej Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo i rzeczowo ze względu na siedzibę powoda.

.....  
Pieczęć firmowa i podpis

ZLECENIODAWCY

.....  
Pieczęć firmowa i podpis

ZLECENIOBIORCY

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Kopia certyfikatu ZLECENIOBIORCY
2. Raport przepracowanych godzin Pracowników/Kierowców
3. Instrukcja umundurowania
4. Zakres obowiązków w ramach świadczenia usług przewozowych autobusem komunikacji miejskiej
5. Wykaz kierowców.
6. Zestawienie sprzedaży biletów.
7. Umowa współadministrowania danymi.

Załącznik nr 2 do umowy

**Raport przepracowanych godzin Wykonawcy**

IMIĘ I NAZWISKO WYKONAWCY	MIESIĄC	ROK	NAZWA PRACODAWCY UŻYTKOWNIKA

Dzień m-ca	Dzień tygodnia	Nieobecności	Godzina rozpoczęcia pracy	Godzina zakończenia pracy	Suma godzin	Podpis Wykonawcy	Podpis Pracodawcy Użytkownika
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
	<b>Łącznie</b>						

POTWIERDZA PRZEDSTAWICIEL PRACODAWCY UŻYTKOWNIKA:  
Niniejszym potwierdzam wykonanie czynności oraz powyższą ewidencję.

Data potwierdzenia: ..... Podpis: .....

### **Instrukcja umundurowania**

1. Kierujący pojazdem powinni być ubrani w jednolity strój firmowy, tj.:
  - w przypadku mężczyzn strój składający się z:
    - długich spodni w kolorze jednolitym granatowym bądź czarnym,
    - koszuli z długim rękawem w kolorze jednolitym białym,
    - krawata w kolorze jednolitym granatowym lub czarnym,
    - okrycia wierzchniego w postaci swetra lub bezrękawnika w kolorze jednolitym granatowym bądź czarnym, dopasowanym do koloru spodni,
  - w przypadku kobiet strój składający się z:
    - obuwia w kolorze czarnym lub granatowym, zapewniającego bezpieczne prowadzenie pojazdu,
    - długich spodni lub spódnicy (o długości do kolan) w kolorze jednolitym granatowym bądź czarnym,
    - koszuli lub bluzki koszulowej z długim bądź krótkim rękawem w kolorze jednolitym błękitnym (jasnoniebieskim) lub białym,
    - okrycia wierzchniego w postaci swetra lub bezrękawnika w kolorze jednolitym granatowym bądź czarnym, dopasowanym do koloru spodni lub spódnicy,
    - krawata damskiego lub apaszki w kolorze jednolitym granatowym lub czarnym,
2. W okresie wiosenno-letnim, tj.: od 1 maja do 30 września:
  - zwalnia się z obowiązku noszenia krawata,
  - w miejsce koszul dopuszcza się stosowanie koszulek polo z krótkim rękawem w kolorze jednolitym białym,
  - dopuszcza się możliwość rozpięcia koszuli pod szyją o 1 guzik,
3. W okresie od 1 października do 30 kwietnia w miejsce swetrów lub bezrękawników dopuszcza się stosowanie bluzy polarowej lub softshelli w kolorze jednolitym granatowym bądź czarnym, dopasowanym do koloru spodni lub spódnicy.
4. Ubiór musi być kompletny, schludny i estetyczny.
5. Obowiązuje całkowity zakaz pracy w: obuwii sportowym (typ halowy), kłapkach, koszulkach bez rękawów oraz spodniach, spodenkach i bluzach sportowych. Ponadto zabrania się pracy w stroju prezentującym jakiegokolwiek oznaczenia lub symbole w tym również logo ZLECENIOBIORCY.

.....  
Podpis Zleceniobiorcy

.....  
Podpis Zleceniodawcy

## Załącznik nr 4 do umowy

**Zakres obowiązków w ramach świadczenia usług przewozowych autobusem komunikacji miejskiej**

Kierowca obowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie zgodnie z obowiązującymi w zakładzie przepisami i normami oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę. Jest obowiązany w szczególności do przestrzegania regulaminu pracy, ustalonego porządku, czasu pracy, przepisów oraz zasad dot. bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych. Dbą o dobro zleceniodawcy, chroni jego mienie, przestrzega tajemnicy służbowej i zasad współżycia społecznego.

**Szczegółowy zakres obowiązków/czynności na stanowisku pracy:****I. Obowiązki w dyspozytorni.**

1. Każdy kierowca zobowiązany jest zgłosić się do pracy trzeźwy i wypoczęty, przed godziną rozpoczęcia pracy i przyjąć przydzielony mu autobus.
2. Kierowca jest zobowiązany do poddania się obowiązkowej kontroli trzeźwości przed podjęciem pracy oraz dodatkowo w trakcie wykonywanych obowiązków na każde żądanie dyspozytora. Kierowca w stanie wskazującym na spożycie alkoholu nie zostanie dopuszczony do pracy. Zasada ta dotyczy również testów na substancje działające podobnie do alkoholu.
3. Spożywanie napojów alkoholowych oraz innych substancji działających podobnie do alkoholu podczas pracy oraz poza służbą na terenie zakładu jest surowo zabronione.
4. Każdy kierowca przekazujący służbę zmieniającemu kierowcy na linii, w przypadku podejrzenia jego nietrzeźwości obowiązkowo powinien ten fakt zgłosić dyspozytorowi oraz nie dopuścić tego pracownika do pracy w myśl wykładni art. 2 ust. 1 prawa o ruchu drogowym, który mówi: „Uczestnicy ruchu i inne osoby znajdujące się na drodze są zobowiązani zachować ostrożność, unikać wszelkiego rodzaju działania, które mogłoby spowodować zagrożenie bezpieczeństwa lub porządku ruchu drogowego, ruch ten utrudniać, albo w związku z ruchem zakłócać spokój lub porządek publiczny oraz narażać kogokolwiek na szkodę. Przez działanie rozumie się również zaniechanie.”
5. Kierowca zobowiązany jest okazać prawo jazdy przed rozpoczęciem pracy, celem weryfikacji uprawnień.
6. Kierowca musi zaznajomić się z obowiązującymi poleceniami służbowymi dotyczącymi organizacji ruchu na przydzielonej linii, pobrać oraz skontrolować teczkę pojazdu zawierającą niezbędną dokumentację przewozową oraz urządzenia pokładowe zdeponowane na dyspozytorni. Skontrolować otrzymaną kartę drogową.

**II. Obsługa codzienna przed wyjazdem na trasę.**

1. Sprawdzić stan zewnętrzny i wewnętrzny pojazdu i jego wyposażenia.
2. Sprawdzić stan ogumienia, oświetlenie, sygnalizacji i pasków klinowych.
3. Sprawdzić stan kasowników i biletomatów, systemów OPS, terminala płatniczego z kasy fiskalnej.

4. Sprawdzić poziom płynów eksploatacyjnych.
5. Po uruchomieniu silnika sprawdzić działanie przyrządów kontrolno-pomiarowych i prawidłowości ich działania.
6. Sprawdzić skuteczność układów: hamulcowego i kierowniczego.
7. Sprawdzić sprawność działania drzwi, przycisków warunkowego otwarcia drzwi oraz przycisków sygnalizacji zamiaru wysiadania.
8. Potwierdzić wykonanie obsługi oraz sprawność techniczną pojazdu podpisem w karcie drogowej.
9. Dokonać oględzin pojazdu i skonfrontować znalezione uszkodzenia z ewidencją uszkodzeń blacharsko-lakierniczych pojazdu.
10. W przypadku stwierdzenia usterek pojazdu, niesprawności urządzeń, uszkodzenia zewnętrznego, konieczności uzupełnienia płynów eksploatacyjnych itp. - natychmiast powiadomić służby dyspozytorskie, i techniczne (brygadzystę) zajezdni, sporządzić zestawienie usterek w druku dziennego zlecenia naprawy.

### **III. Obowiązki kierowcy wobec pasażerów podczas pracy na linii.**

#### **Kierowca jest zobowiązany:**

1. Sprawdzić prawidłowe oznakowanie autobusu na co składa się właściwe oznaczenia kierunku i linii, aktualne cenniki, regulamin przewozów, numer boczny itp.
2. Wykonać wszystkie wyznaczone rozkładem jazdy kursy bez samowolnych skrótów, przyspieszeń lub opóźnień.
3. Obsłużyć prawidłowo wszystkie wyznaczone przystanki:
  - na przystankach kierowca powinien zatrzymać pojazd tak, aby znalazł się w obszarze znaku D15.
  - jeżeli obok przystanku będzie znajdować się wykop, zasy pył śniegu lub inne przeszkody należy zatrzymać pojazd tak, aby dojścia były dogodne i bezpieczne,
  - dbać na przystankach o sprawne i bezpieczne wsiadanie pasażerów,
  - zamykać drzwi autobusu dopiero po upewnieniu się, że nikt z oczekujących nie wchodzi ani nikt z pasażerów nie wychodzi,
  - ruszać z przystanku dopiero po zamknięciu wszystkich drzwi,
  - na żądanie pasażerów rozłożyć rampę wjazdową celem umożliwienia dostępu do autobusu osobom o ograniczonej mobilności lub wspomóc osoby niepełnosprawne w zajęciu miejsca w pojeździe. Asystować tym osobom podczas wsiadania z pojazdu.
4. Jechać między przystankami płynnie, bez gwałtownych przyspieszeń i hamowań.
5. Wobec pasażerów być uprzejmym, opanowanym, ale stanowczym w zakresie egzekwowania przestrzegania przepisów, pytającym udzielać rzetelnych informacji.
6. Pasażerów zachowujących się nie właściwie i niestosujących się do przepisów wezwać do opuszczenia pojazdu, a w razie potrzeby wezwać na pomoc organy porządkowe.
7. Po każdym kursie na przystanku końcowym, a także po zjeździe do zajezdni, sprawdzić czy w pojeździe nie znajdują się przedmioty pozostawione przez pasażerów. W razie znalezienia w/w przedmiotów

niezwłocznie zgłosić to telefonicznie dyspozytorowi, a po zjeździe zdać przedmioty dyspozytorowi, podając miejsce i czas znalezienia przedmiotów. W przypadku przekazania rzeczy znalezionych przez pasażerów należy spisać krótką notatkę z opisem rzeczy, dokumentów lub ilości przekazywanej kwoty uwzględniając nazwisko i adres osoby przekazujące wraz z jej podpisem, a następnie zdać ową notatkę wraz z przedmiotami dyspozytorowi. Zachować poufność informacji o zawartości znalezionych przedmiotów. W przypadku podejrzenia, że znalezione przedmioty mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia, niezwłocznie powiadomić organy ścigania i przeprowadzić ewakuację pojazdu.

8. Sprzedawać bilety autobusowe i w miarę możliwości wspierać pomocą pasażerów, którzy zwrócą się z prośbą o asystę przy samodzielnym zakupie biletów z wykorzystaniem biletomatów i kasowników.
9. Obserwować wskaźniki układów pojazdów znajdujące się na desce rozdzielczej.
10. W przypadku pojazdów elektrycznych kontrolować poziom naładowania baterii ogniw.
11. Słuchowo i wzrokowo kontrolować prawidłowość działania wszystkich zespołów autobusu.
12. W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości - natychmiast przerwać jazdę, ustalić przyczyny oraz powiadomić służby dyspozytorskiej o zaistniałej awarii.
13. W czasie jazdy, zgodnie z ustawą o ruchu drogowym, obowiązuje zakaz prowadzenia rozmów, picia napojów, spożywania posiłków oraz używania wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów). Jeżeli kierowca w czasie jazdy poczuje się niezdolny do jej kontynuowania, powinien się zatrzymać i niezwłocznie powiadomić przełożonych.
14. Wjazd z pasażerami na teren zajezdni jest zabroniony.
15. Kierowca jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia dyspozytorowi telefonicznie meldunku w przypadku:
  - wypadku,
  - kolizji,
  - zamknięcia ulicy z powodu przeszkód (objazd),
  - innych nieprzewidzianych zdarzeń i awarii.
16. W przypadku nie przybycia na zmianę zmiennika, należy służbę pełnić dalej zawiadamiając o tym dyspozytora, który wyda dalsze polecenia.

#### **IV. Obowiązki na przystankach końcowych.**

1. W przypadku pojazdów elektrycznych prowadzić proces ładowania zgodnie z harmonogramem załączonym do rozkładu jazdy. W przypadku niemożności naładowania pojazdu na wskazanym w rozkładzie jazdy stanowisku zgłosić ten fakt dyspozytorowi zmianowemu. W trakcie ładowania w pojeździe nie mogą znajdować się pasażerowie.
2. Dokonać oględzin wzrokowych pojazdu tj. jego wnętrza, stanu zamocowania kół, szczelności układów chłodzenia. Zwrócić uwagę na potencjalne wycieki płynów eksploatacyjnych.
3. Wypisać kartę drogową i potwierdzić wykonanie kursu.

4. Dokonać kontroli sprawności wyświetlaczy, sprawdzić sprawność działania drzwi, przycisków warunkowego otwarcia drzwi oraz przycisków sygnalizacji zamiaru wysiadania.
5. Sprawdzić stan kasowników i biletomatów.
6. Zaciągnięciu hamulca postojowego, wyłączeniu silnika i wyświetlaczy tablic kierunkowych.
7. Sprawdzeniu temperatury piast, bębnow hamulcowych, zamocowania kół w autobusach nieposiadających kołpaków, ciśnienia w ogumieniu oraz samego pojazdu pod kątem ewentualnych uszkodzeń (dotykowo, wzrokowo).

## **V. Zadania kierowcy przy zjeździe do zajezdni.**

### **W przypadku wszystkich zjazdów do zajezdni:**

1. Uzyskać potwierdzenie przeprowadzenia oględzin pojazdu przez brygadzystę, pod kątem stanu uszkodzeń blacharsko-lakierniczych.
2. Ustawić autobus na wskazanym stanowisku postoju.
3. Sprawdzić stan płynów eksploatacyjnych.
4. Wszelkie zauważone usterki, nieprawidłowe funkcjonowanie pojazdu opisać w dziennym zleceniu naprawy, które winno być przekazane brygadziście, a fakt przekazania potwierdzony przez brygadzystę w karcie drogowej.
5. Dokonać końcowego wpisu w kartę drogową: wpisać stan licznika, potwierdzić czynności wykonane po zjeździe.
6. Przekazać dyspozytorowi dokumentację przewozową, kartę drogową, teczkę pojazdu oraz urządzenia, w tym kasę fiskalną.
7. Przekazać dyspozytorowi uwagi o warunkach pracy na obsługiwanej linii.
8. Zdać kasę fiskalną, raport dobowy (o ile był wykonany), rozliczenie z terminala płatniczego oraz rozliczyć się niezwłocznie z utargu. Nierozliczenie się kierowcy z gotówki ze sprzedaży w wyznaczonym powyżej terminie stanowić będzie ciężkie naruszenie zawartej umowy.

### **Ponadto w przypadku zjazdu popołudniowego:**

9. Zatankować zbiornik paliwa do pełnego stanu. Ściągnięcia i założenia plomb może dokonać jedynie wyznaczony pracownik zaplecza technicznego. Ilość zatankowanego paliwa wpisać w kartę drogową.
10. Podstawić pojazd na stanowisko sprzątania i udostępnić przestrzeń pojazdu dla personelu sprzątającego. Uprzątnąć stanowisko pracy tj. przestrzeń kabiny kierowcy, poprzez usunięcie śmieci, uporządkowanie kieszeni i schowków, przetrwanie kierownicy i pulpitu kierowcy, czyszczenie szyb, zamiecenie podłogi.
11. Upewnić się czy okna i wywietrzniki pojazdu są zamknięte i przejechać przez myjnię.
12. Wykonać raport dobowy.

## **VI. Dodatkowo czynności kierowcy.**

1. Kontrolować na bieżąco poziom płynu w układzie chłodzenia.
2. W przypadku awaryjnego wycieku płynu — bezwzględnie zgłosić to brygadziście zmianowemu.

3. W przypadku niskiej temperatury należy włączyć ogrzewanie autobusu. Ogrzewanie powinno być sprawne. Niesprawność układu ogrzewania w okresach niskiej temperatury należy traktować jako uniemożliwiającą wyjazd na trasę.
4. Przypomina się o bezwzględnym dostosowaniu bezpiecznej prędkości i zachowaniu odległości między pojazdami w szczególnie trudnych warunkach atmosferycznych.

## **VII. Obowiązki kierowcy w przypadkach uczestnictwa w kolizji i wypadkach drogowych.**

1. Przy kolizjach drogowych kierowca/bez osób poszkodowanych/ winien:
  - sprawdzić dane o obcym pojeździe (marka pojazdu, nr rejestracyjny, gdzie ubezpieczony, nr polisy ubezpieczenia),
  - spisać dane kierowcy obcego pojazdu (imię, nazwisko i adres),
  - spisać dane świadków zdarzenia,
  - w przypadku jednoznacznej winy obcej wezwać organa policji,
  - powiadomić natychmiast o zdarzeniu dyspozytora zmianowego,
  - przy pomocy telefonu wykonać fotografię miejsca zdarzenia oraz uszkodzeń pojazdów,
  - jeżeli stan pojazdu umożliwia dalszą jazdę, realizować rozkład jazdy,
  - po przyjeździe na zajezdnię niezwłocznie sporządzić szczegółowy raport ze zdarzenia.
2. Przy wypadkach drogowych (z udziałem osób poszkodowanych) do obowiązków kierowcy należy:
  - zawiadomić pogotowie ratunkowe, organa policji i dyspozytora PKM,
  - zabezpieczyć świadków wypadku (spisanie danych personalnych),
  - pozostawić pojazd na miejscu zdarzenia do czasu przyjazdu przedstawicieli policji,
  - dostosować się do poleceń organów policji likwidujących wypadek,
  - sporządzić szczegółowy raport ze zdarzenia,
  - w przypadku, jeżeli ranny jest kierowca autobusu, do wykonania powyższych obowiązków powinien skorzystać, jeżeli to możliwe z pomocy innych pracowników PKM lub innych osób.

## **VIII. Zakres uprawnień:**

- wykonywanie przewozów regularnych na liniach komunikacyjnych przewoźnika,
- sprzedaż biletów z kasy fiskalnej,
- przyjmowanie od pasażerów gotówki za sprzedane bilety,
- kontrola ważności dokumentów uprawniających pasażerów do przejazdu w oparciu o posiadane uprawnienia do kontroli,
- egzekwowanie przestrzegania regulaminu przewozów.

.....  
Podpis Zleceniobiorcy

.....  
Podpis Zleceniodawcy



Załącznik nr 5 do umowy

**WYKAZ KIEROWCÓW na okres od.....do.....**

Lp.	Imię i Nazwisko	Posiadane kwalifikacje, data ważności	Nr karty ewidencyjnej	Obsługiwana brygada	Telefon kontaktowy

.....  
Podpis Zleceniobiorcy

.....  
Podpis Zleceniodawcy

**ZESTAWIENIE SPRZEDAŻY BILETÓW** na okres od ..... do.....

[illegible]

Załącznik nr 7 do umowy

**UMOWA  
O WSPÓŁADMINISTROWANIE DANYMI OSOBOWYMI**

zawarta w dniu ..... roku, pomiędzy:

**Przedsiębiorstwem Komunikacji Miejskiej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Jaworznie, 43-600 Jaworzno, ul. Krakowska 9**, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice - Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000057850, REGON: 273065841, NIP: 6320000217

reprezentowanym przez:

.....  
.....

zwaną dalej "**Administratorem 1**" lub „**Współadministratorem 1**”, lub „**PKM**”

a

.....  
.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej: "**Administratorem 2**" lub „**Współadministratorem 2**”, lub „.....”

zwanymi dalej łącznie: "**Współadministratorami**" lub "**Stronami**" bądź każda z osobna "**Współadministratorem**" lub "**Stroną**".

**Preambuła**

Zważywszy, iż:

- 1) w dniu ..... Strony zawarły umowę na **świadczenie przez ZLECENIOBIORCĘ na rzecz ZLECENIODAWCY usługi polegającej na kierowaniu pojazdami autobusowymi w komunikacji miejskiej w miejscach wskazanych przez ZLECENIODAWCĘ, w ilości nie większej niż 170.000 roboczogodzin** przedmiotem której jest **kompleksowe świadczenie usług polegających na zapewnieniu przez Wykonawcę (ZLECENIOBIORCĘ) wykwalifikowanego personelu – kierowców – do obsługi (kierowania) pojazdów autobusowych stanowiących własność Zamawiającego (PKM Jaworzno Sp. z o.o., zwanego dalej ZLECENIODAWCĄ), na liniach komunikacji miejskiej obsługiwanych przez Zamawiającego oraz w innych miejscach wskazanych przez ZLECENIODAWCĘ, uzasadnionym organizacją przewozów, zgodnie z jego bieżącym zapotrzebowaniem i obowiązującymi standardami, w ilości nie większej niż 170.000 roboczogodzin świadczenia usług kierowania autobusami**, na podstawie której Współadministratorzy wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych w zakresie określonym Umową o współadministrowanie danymi osobowymi,
- 2) Strony, zawierając niniejszą Umowę, dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania Danych Osobowych, aby odpowiadały one w pełni przepisom Rozporządzenia 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 (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO) oraz innym przepisom prawa powszechnie obowiązującego,

- 3) celem Umowy jest ustalenie w przejrzysty sposób zakresów odpowiedzialności Współadministratorów dotyczących wypełniania obowiązków wynikających z przepisów RODO i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również relacji pomiędzy Współadministratorami a podmiotami, których Dane Osobowe dotyczą,

wobec powyższego postanawia się, co następuje:

## § 1

### [Definicje]

- a) **Administrator 1 / Współadministrator 1 / PKM** - Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej sp. z o.o., 43-600 Jaworzno, ul. Krakowska 9,
- b) **Administrator 2 / Współadministrator 2 / .....** - .....
- c) **RODO**- 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- d) **Dane Osobowe** - imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer dowodu osobistego lub innego okazanego dokumentu oraz inne dane umieszczane w świetle obowiązujących przepisów na wezwaniach do zapłaty do opłaty dodatkowej albo też zawarte w okazywanych przez pasażerów dokumentach,
- e) **Przetwarzanie** - operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie oraz inne formy przetwarzania w rozumieniu RODO,
- f) **Podmiot przetwarzający** - osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który Przetwarza Dane Osobowe w imieniu Administratora,
- g) **Umowa** - niniejsza umowa o współadministrowanie Danymi Osobowymi zawarta pomiędzy Współadministratorami,
- h) **Umowa Podstawowa** - umowa na ..... zawarta w dniu ....., przedmiotem której jest .....
- i) **Współprzetwarzanie** - przetwarzanie, w którym co najmniej dwóch administratorów wspólnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

## § 2

### [Oświadczenia Stron]

1. Współadministratorzy oświadczają i zapewniają, iż są uprawnieni do ustalania łącznie z drugim Współadministratorem celów i sposobów Przetwarzania Danych Osobowych w zakresie określonym w § 1 lit. d powyżej oraz określonym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Prawo Pracy, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
2. Współadministratorzy wspólnie decydują o celach i sposobach przetwarzania Danych Osobowych osób wykonujących zadania powierzone w umowie podstawowej w zakresie jej realizacji.
3. Współadministratorzy oświadczają, że znane im są zasady przetwarzania i zabezpieczenia Danych Osobowych wynikające z RODO oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków administratora Danych Osobowych.

4. Współadministratorzy oświadczają i zapewniają, iż zgodnie z art. 24 RODO posiadają środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania Danych Osobowych z przepisami RODO oraz stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, a także poddają je przeglądowi i uaktualnieniom.
5. Każda Strona oświadcza i zapewnia, że została prawidłowo ustanowiona, umocowana i istnieje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i posiada wszelkie wymagane uprawnienia prawne i korporacyjne oraz prawo do zawarcia Umowy i wykonywania swoich zobowiązań z niej wynikających, a niniejsza Umowa stanowi ważne i wiążące zobowiązanie podlegające wykonaniu przez Strony.

### **§ 3**

#### **[Przedmiot Umowy]**

1. Niniejsza Umowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy Stronami w zakresie Współadministrowania Danymi Osobowymi, a w szczególności ustala w przejrzysty sposób zakresy odpowiedzialności Współadministratorów dotyczące wypełniania obowiązków wynikających z przepisów RODO i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również określa reprezentację Współadministratorów, w stosunku do podmiotów, których Dane Osobowe dotyczą oraz ich relacje z tymi podmiotami.
2. Dla potrzeb prawidłowej realizacji niniejszej Umowy Współadministratorzy zobowiązują się:
  - a) współpracować przy realizacji obowiązków ciążyących na Współadministratorach Danych Osobowych;
  - b) przetwarzać powierzone im Dane Osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Umową Podstawową, przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
  - c) powstrzymywać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć bezpieczeństwo Danych Osobowych albo narazić drugiego Współadministratora na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną.
3. W celu uniknięcia wątpliwości, z tytułu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, żadnemu ze Współadministratorów nie przysługuje wynagrodzenie ani prawo do żądania podwyższenia wynagrodzenia należnego Współadministratorowi, wynikającego z Umowy Podstawowej albo z innego stosunku prawnego.
4. Każdy Współadministrator pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym wykonaniem niniejszej Umowy.

### **§ 4**

#### **[Czas trwania Umowy]**

1. Niniejsza Umowa została zawarta na czas określony, tj. na okres, przez który na podstawie Umowy Podstawowej, Współadministratorzy wspólnie ustalają cele i sposoby Przetwarzania Danych Osobowych w zakresie określonym w niniejszej Umowie oraz Umowie Podstawowej.
2. W przypadku każdej zmiany układu Administratorów (Współadministratorów) Danych Osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy Podstawowej, Strony, negocjując w dobrej wierze warunki zmiany niniejszej Umowy, zawrą aneks do Umowy, na podstawie którego wszyscy Administratorzy (Współadministratorzy) Danych Osobowych przystąpią do Umowy na prawach Strony.

### **§ 5**

#### **[Obowiązki Stron]**

1. Współadministratorzy zobowiązani są zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania Danych Osobowych poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, adekwatnych do rodzaju Danych Osobowych oraz ryzyka naruszenia praw osób, których te dane dotyczą.
2. Współadministratorzy ustalają, że w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, (w szczególności dotyczy to żądań i oświadczeń w zakresie prawa do informowania i przejrzystej komunikacji, dostępu do Danych Osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia Danych Osobowych, sprzeciwu wobec przetwarzania Danych Osobowych) właściwy będzie Współadministrator 2 -

..... O wpływie żądania, o którym mowa w zdaniu poprzednim Współadministrator 2 informuje Współadministradora 1 w terminie 7 dni w sytuacji, w której zakres żądania osoby jest związany z zakresem współadministrowania danymi. Niezależnie od powyższego, Współadministratorzy są zobowiązani współpracować między sobą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą. W tym celu Współadministrator 1 zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Współadministradora 2 o każdym żądaniu osoby uprawnionej w ramach wykonywania przez tę osobę praw wynikających z RODO, które wypłynęło bezpośrednio do Administratora 1 oraz udzielać drugiemu Współadministratorowi wszelkich niezbędnych informacji w tym zakresie. Przekazanie informacji wraz z żądaniem przez Współadministradora 1 nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od wpływu żądania osoby, której dane dotyczą.

3. Współadministratorzy ustalają, że w kwestii wywiązywania się przez Współadministratorów z obowiązków w zakresie zarządzania naruszeniami ochrony Danych Osobowych oraz ich zgłaszania do organu nadzoru oraz osoby, której dane dotyczą, właściwy będzie Współadministrator 2, z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy naruszenie zostanie stwierdzone u Współadministradora 1, w zakresie objętym współadministrowaniem, to Współadministrator 1 będzie właściwy do wykonania obowiązków określonych w art. 33 - 34 RODO. Niezależnie od powyższego, Współadministratorzy są zobowiązani współpracować między sobą w zakresie spełniania obowiązków określonych w art. 33 - 34 RODO. W tym celu Współadministrator zobowiązany jest niezwłocznie poinformować drugiego Współadministradora o każdym stwierdzonym naruszeniu ochrony Danych Osobowych objętych Umową, podjętych w związku z naruszeniem krokach, treści zgłoszenia przekazanego organowi nadzorczemu w związku z naruszeniem oraz udzielić drugiemu Współadministratorowi wszelkich niezbędnych informacji w tym zakresie.
4. Każdy Współadministrator jest zobowiązany we własnym zakresie prowadzić rejestr czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 RODO, jeżeli RODO nakłada na Współadministradora taki obowiązek lub w świetle przeprowadzonej analizy ryzyka, posiadanie rejestru jest zalecane.
5. Wszelka korespondencja pomiędzy Współadministratorami powinna być przesyłana w sposób zapewniający bezpieczeństwo przekazywanych informacji, przykładowo w formie zaszyfrowanej lub objętej pseudonimizacją/anonimizacją.
6. Realizacja obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO wraz z informacją o współadministrowaniu ciąży na Administratorze 2. Osobom wykonującym zadania na podstawie Umowy podstawowej dołączana jest właściwa klauzula obowiązku informacyjnego. Treść informacji zostanie przekazana Administratorowi 1 do konsultacji jej treści.

## § 6

### **[Zapewnienie bezpieczeństwa Danych Osobowych]**

1. Dostęp do Danych Osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy danego Współadministradora, którzy otrzymali jego upoważnienie do przetwarzania tych danych, wraz ze złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu danych oraz sposobie ich zabezpieczenia w tajemnicy, także po ustaniu współpracy ze danym Współadministratorem.
2. Współadministratorzy zobowiązani są wdrożyć dokumentację i procesy zapewniające sposób ochrony Danych Osobowych określony w RODO, w szczególności:
  - a) własną dokumentację ochrony Danych Osobowych, uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania Danych Osobowych oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
  - b) procedurę zapewniania osobom, których Dane Osobowe dotyczą, prawa dostępu do danych oraz związaną z tym procedurę wymiany informacji z drugim Współadministratorem;
  - c) procedurę obsługi naruszeń ochrony Danych Osobowych wraz z procedurą informowania drugiego Współadministradora;
  - d) procedurę reagowania na żądania osób, których dane dotyczą.

## § 7

### [Dalsze powierzanie przetwarzania Danych Osobowych]

1. Współadministratorzy mogą zlecać Podmiotom Przetwarzającym realizację określonych czynności w zakresie przetwarzania Danych Osobowych. Podmioty Przetwarzające mogą przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie w celu realizacji czynności, w odniesieniu, do których Dane Osobowe zostały przekazane Współadministratorom, i nie mogą przetwarzać Danych Osobowych w żadnych innych celach. W przypadku zlecenia czynności Podmiotowi Przetwarzającemu przez Współadministradora, Podmiot Przetwarzający będzie podlegać pisemnym zobowiązaniom w zakresie ochrony Danych Osobowych określonym w art. 28 RODO, zapewniając co najmniej taki sam poziom ochrony, jak określono w niniejszej Umowie.
2. W przypadku niewykonania przez Podmiot Przetwarzający ciężących na nim obowiązków w zakresie ochrony Danych Osobowych, Współadministrator, który powierzył Podmiotowi Przetwarzającemu Przetwarzanie Danych Osobowych - zgodnie z postanowieniami dotyczącymi odpowiedzialności w Umowie - ponosi pełną odpowiedzialność wobec drugiego Współadministradora za wykonanie zobowiązań ciężących na Podmiocie Przetwarzającym.
3. Zabronione jest umożliwienie dostępu do Danych Osobowych podmiotom, z którymi Współadministrator 1 lub 2 nie zawarł umowy powierzenia przetwarzania Danych Osobowych (z wyjątkiem osób lub podmiotów Przetwarzających Dane Osobowe z upoważnienia Współadministradora lub Przetwarzającego lub w przypadku istnienia podstawy prawnej udostępnia danych).
4. Zabronione jest powierzenie Danych Osobowych przez Współadministradora Podmiotowi Przetwarzającemu z państwa trzeciego (tj. spoza EOG) bez wcześniejszej pisemnej zgody drugiego Współadministradora. W przypadku zlecenia przez Współadministradora czynności Podmiotowi Przetwarzającemu z państwa trzeciego, Współadministrator stosuje mechanizmy przesyłania danych zgodnie z art. 44 i następnymi RODO. W szczególności Współadministrator w wystarczający sposób zabezpiecza wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w taki sposób, aby przetwarzanie danych spełniało wymagania RODO, zapewnia ochronę praw zainteresowanych osób, których dane dotyczą, prowadzi rejestr transferów danych i dokumentację stosownych zabezpieczeń.

## § 8

### [Prawo kontroli]

1. Współadministratorzy zobowiązani są udzielać sobie nawzajem wszelkich informacji niezbędnych dla wykazania wywiązywania się ze wszystkich obowiązków określonych w RODO, a związanych z Umową i Umową Podstawową.
2. Każdy Współadministrator zobowiązany jest, bez zbędnej zwłoki, powiadomić drugiego Współadministradora o wszelkich skargach, pismach, kontrolach organu nadzoru, postępowaniach sądowych i administracyjnych pozostających w związku z powierzonymi Danymi Osobowymi oraz udostępniać Współadministratorowi wszelką dokumentację z tym związaną.
3. Współadministrator umożliwia drugiemu Współadministratorowi lub upoważnionemu przez Współadministradora audytorowi przeprowadzanie audytów lub inspekcji w zakresie niniejszej Umowy. O zamiarze przeprowadzenia audytu Współadministrator powiadamia drugiego Współadministradora z minimum 14-sto dniowym wyprzedzeniem. W przypadku, gdy przeprowadzenie audytu nie będzie możliwe w terminie zaproponowanym przez Współadministradora, drugi Współadministrator wskaże inny, najbliższy termin, w którym przeprowadzenie audytu będzie możliwe.
4. Czynności audytowe nie mogą naruszać tajemnicy przedsiębiorstwa drugiego Współadministradora ani innych danych osobowych przez niego przetwarzanych, a także utrudniać ponad przeciętną miarę funkcjonowanie działalności Współadministradora. W zakresie, o którym mowa w zdaniu poprzednim Współadministrator jest uprawniony do odmowy dostępu do danych i informacji.

## § 9

### [Odpowiedzialność]

1. Każdy Współadministrator odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzał powierzone Dane Osobowe (w tym Podmiotów Przetwarzających), jak za działania lub zaniechania własne.
2. Każdy Współadministrator odpowiada za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na administratora.
3. Każdy Współadministrator odpowiada za szkody spowodowane niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.
4. Współadministrator dopuszczający się naruszenia przepisów RODO lub innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego jest zobowiązany, w ramach swojej odpowiedzialności za przetwarzanie Danych Osobowych, do współpracy z drugim Współadministratorem w razie postępowania przed organem nadzorczym lub sporu sądowego z podmiotem Danych Osobowych.
5. W przypadku, gdy Podmiot Przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony Danych Osobowych, pełna odpowiedzialność za wypełnienie obowiązków przez Podmiot Przetwarzający spoczywa na Współadministratorze, który powierzył mu Przetwarzanie.

## § 10

### [Zasady zachowania poufności]

1. Współadministratorzy gwarantują, że osoby upoważnione do przetwarzania Danych Osobowych będą zobowiązane do zachowania tajemnicy na podstawie umowy lub będą podlegały podobnemu obowiązkowi wynikającemu z mocy prawa.
2. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy, Umowy Podstawowej i przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Strony mają obowiązek ochrony informacji poufnych, niezależnie od formy ich przekazania i przetwarzania (dalej: "**Informacje poufne**"), takich jak:
  - a) Dane Osobowe;
  - b) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji);
  - c) informacje wymagające ochrony bez względu na fakt, czy są one utrwalone w formie pisemnej lub w jakikolwiek inny sposób, zapisane w jakiegokolwiek formie i na jakimkolwiek nośniku, dotyczące Współadministratora lub jego klientów, kontrahentów, dostawców, a także informacje dotyczące usług, polityki cenowej, sprzedaży, wynagrodzeń pracowników, które Współadministrator otrzymał w okresie obowiązywania Umowy, Umowy Podstawowej lub o których dowiedział się, czy też do których miał dostęp lub będzie w ich posiadaniu w związku z prowadzonymi rozmowami i negocjacjami, a które nie są powszechnie znane.
3. Strony w szczególności zapewniają, że:
  - a) wszelkie przekazane, udostępnione lub ujawnione przez drugą Stronę Informacje poufne będą chronione i zachowane w tajemnicy, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Umowy oraz Umowy Podstawowej;
  - b) uzyskane Informacje poufne zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie w celu, w jakim zostały przekazane, udostępnione lub ujawnione;
  - c) posiadane Informacje poufne nie zostaną przekazane ani ujawnione żadnej osobie trzeciej - bezpośrednio ani pośrednio (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie lub Umowie Podstawowej) - bez uprzedniej zgody drugiej Strony, wyrażonej w formie pisemnej;
  - d) będą chronić na swój koszt Informacje poufne poprzez dołożenie najwyższego poziomu staranności przy zapewnieniu odpowiedniej infrastruktury zabezpieczającej przed ich nieuprawnionym dostępem lub utratą.



4. Strony będą zwolnione z obowiązku zachowania w tajemnicy Informacji poufnych w przypadku, gdy obowiązek ujawnienia Informacji poufnych wynikać będzie z powszechnie obowiązujących przepisów prawa bądź też z prawomocnego orzeczenia lub decyzji uprawnionego sądu lub organu.
5. Zobowiązanie Współadministratorów do zachowania poufności w odniesieniu do Danych Osobowych udostępnionych w związku z Umową lub Umową Podstawową jest nieograniczone w czasie i trwa niezależnie od rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy i Umowy Podstawowej, niezależnie od przyczyny ich rozwiązania lub wygaśnięcia.

## **§ 11**

### **[Wypowiedzenie]**

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy Podstawowej, chyba że pomimo zakończenia obowiązywania Umowy podstawowej pozostaną do rozstrzygnięcia kwestie objęte zakresem współadministrowania (tj. reklamacje / anulowanie opłaty).
2. Każdy Współadministrator jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym na podstawie jednostronnego oświadczenia złożonego drugiemu Współadministratorowi na piśmie w przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszenia Umowy przez drugiego Współadministratora, a także w przypadku, gdy:
  - a) organ nadzoru nad przestrzeganiem zasad przetwarzania Danych Osobowych stwierdzi, na podstawie prawomocnej decyzji, że Współadministrator lub Podmiot Przetwarzający, któremu ten Współadministrator powierzył przetwarzanie Danych Osobowych, nie przestrzega zasad przetwarzania Danych Osobowych, a Współadministrator w terminie 14 dni nie usunie nieprawidłowości stwierdzonych przez organ,
  - b) prawomocne orzeczenie sądu powszechnego wykaże, że Współadministrator nie przestrzega zasad przetwarzania Danych Osobowych, a Współadministrator w terminie 14 dni nie usunie nieprawidłowości stwierdzonych przez organ.

## **§ 12**

### **[Postanowienia końcowe]**

1. Niniejsza Umowa stanowi regulację pomiędzy Współadministratorami, o której mowa w art. 26 ust. 1 RODO.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem .....
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz muszą zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji każdej ze Stron.
4. W przypadku, gdy poszczególne postanowienia niniejszej Umowy okażą się bezskuteczne lub niewykonalne, inne postanowienia pozostają w mocy. Strony zobowiązują się w wyżej opisanym przypadku zastąpić postanowienia bezskuteczne lub niewykonalne innymi w taki sposób, aby jak najpełniej odpowiadały one celowi postanowień zastąpionych.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdują właściwe przepisy RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

---

**ADMINISTRATOR 1**

---

**ADMINISTRATOR 2**