

Miasto Zielona Góra
Miejski Zakład Komunikacji
ul. Chemiczna 8, 65-713 Zielona Góra

tel.: 68 452 04 50-53
www.mzk.zgora.pl
email.: przetargi@mzk.zgora.pl

CZĘŚĆ III SIWZ: ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Nazwa zamówienia:	Wykonywanie usługi kontroli biletów w komunikacji miejskiej organizowanej przez Miejski Zakład Komunikacji w Zielonej Górze przy ul. Chemicznej 8 oraz windykację i egzekucję należności z tytułu jazdy bez ważnego biletu
Zamawiający:	Miasto Zielona Góra - Miejski Zakład Komunikacji
Numer referencyjny:	ZP 14/2019
Rodzaj zamówienia:	usługi

UMOWA NR/DOZ/2019

w s. zamówienia publicznego na usługę pn.:

WYKONYWANIE USŁUGI KONTROLI BILETÓW W KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ ORGANIZOWANEJ PRZEZ MIEJSKI ZAKŁAD KOMUNIKACJI W ZIELONEJ GÓRZE PRZY UL. CHEMICZNEJ 8 ORAZ WINDYKACJĘ I EGZEKUCJĘ NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU JAZDY BEZ WAŻNEGO BILETU

Dnia _____ 2019 roku w Zielonej Górze, niżej wymienione Strony:

Miasto Zielona Góra

ul. Podgórna 22
65-424 Zielona Góra
NIP: 973-100-74-58

Miejski Zakład Komunikacji

ul. Chemiczna 8
65-713 Zielona Góra
REGON: 970012495

reprezentowany przez:

Barbarę Langner – Dyrektora Miejskiego Zakładu Komunikacji w Zielonej Górze,
Mieczysława Jargasa – Zastępcę Dyrektora ds. Finansowych

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM lub STRONĄ, lub ODBIORCĄ, ,

a firmą

.....,

wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez

..... pod nr KRS

Kapitał zakładowy: zł (wplacony w),

o numerze identyfikacji podatkowej NIP:

oraz numerze statystycznym REGON:

którą reprezentuje:

..... – działający na podstawie

zwaną dalej WYKONAWCĄ;

- w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, jako oferty najkorzystniejszej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, znak sprawy ZP 14/2019, pod nazwą „**Wykonywanie usługi kontroli biletów w komunikacji miejskiej organizowanej przez Miejski Zakład Komunikacji w Zielonej Górze przy ul. Chemicznej 8 oraz windykację i egzekucję należności z tytułu jazdy bez ważnego biletu**”, wyżej oznaczone Strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1

1. Umowa zawarta zostaje na podstawie przeprowadzonego postępowania nr ZP 14/2019 w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).
2. Przedmiotem umowy są usługi zgodnie ze złożoną ofertą w zakresie i na warunkach określonych w SIWZ dla niniejszego postępowania.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać, w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2021 r. zamówienie w zakresie i na warunkach zgodnych z Formularzem ofertowym.
2. Wykonawca nie może przekazywać uprawnień wynikających z umowy innemu podmiotowi.
3. Zamawiający na wniosek Wykonawcy może wyrazić zgodę na odsprzedanie innemu podmiotowi wierzytelności powstałych z tytułu umowy. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Zamawiający.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stałego pomieszczenia do obsługi pasażerów z oznaczeniem dni i godzin przyjęć interesantów - minimum 5 dni w tygodniu i minimum 4 godziny dziennie.
5. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych przy dokonywaniu czynności określonych w § 1 na czas obowiązywania umowy zgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych - załącznik do umowy nr 1.

§ 3

1. Wykonawcę w czasie kontroli obowiązywać będą aktualne przepisy dotyczące prowadzenia kontroli w środkach komunikacji miejskiej w szczególności:
 - a. Ustawa z dnia 15.11.1984 r. „Prawo przewozowe” (tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 1983 z późniejszymi zmianami),
 - b. cennik opłat przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej (zgodnie z obowiązującą od 01.09.2018 r. uchwałą Rady Miasta Zielona Góra nr LXIX.987.2018 z dnia 26 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia cen i opłat za usługi przewozowe, uprawnień do przejazdów ulgowych oraz przepisów taryfowych w komunikacji miejskiej świadczone przez Miejski Zakład Komunikacji w Zielonej Górze - Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2018 r. poz. 1578 z późn. zm.),
 - c. zasady porządkowe obowiązujące w komunikacji miejskiej MZK (zgodnie z Zarządzeniem Nr 812.2017 Prezydenta Miasta Zielona Góra z dnia 30 czerwca 2017 roku w sprawie regulaminu przewozu osób, rzeczy, zwierząt i bagażu w publicznym transporcie zbiorowym).
 - d. W sprawach dotyczących danych osób kontrolowanych i ukaranych mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: DZ. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zmianami) oraz zasady przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz przepisów krajowych wprowadzających w/w rozporządzenie
2. W przypadku zmiany tych przepisów Wykonawcę będą obowiązywały przepisy o treści zmienionej od dnia ich obowiązywania. O zmianach tych obowiązany będzie poinformować Wykonawcę Zamawiający a Wykonawca będzie je zobowiązany stosować.
3. Wykonawca ma prawo w imieniu Zamawiającego zwracać się z wnioskiem o udostępnienie danych osobowych do odpowiednich służb i zobowiązuje się do nienaruszenia wskutek udostępnienia danych praw i wolności osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca musi na bieżąco zapoznawać się ze zmianami rozkładów jazdy na stronie internetowej Miejskiego Zakładu Komunikacji w Zielonej Górze.
5. Wykonawca odpowiada za dobór odpowiednich osób i ich przeszkolenie w zakresie prowadzenia kontroli biletów z uwzględnieniem fachowości, znajomości aktualnie obowiązujących taryf, przepisów porządkowych w komunikacji miejskiej, interpretacji tych przepisów, układu komunikacyjnego itd. Szkolenie musi być zakończone egzaminem z

udziałem przedstawiciela Zamawiającego. Wykonawca wystawia odpowiednie dokumenty upoważniające do prowadzenia kontroli biletów oraz przedstawia je do akceptacji i podpisu Zamawiającego.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzania kontroli biletów w pojazdach komunikacji miejskiej, zgodnie z wymogami określonymi w:
 - regulaminie przewozu osób i bagażu ręcznego pojazdami komunikacji zbiorowej, przepisach taryfowych przy przewozie osób i bagażu ręcznego,
 - uprawnieniach do bezpłatnych i ulgowych przejazdów w pojazdach MZK Zielona Góra,
 - regulaminie kontroli biletowej w pojazdach MZK Zielona Góra - załącznik do umowy nr 3
2. Zapewnienia przeprowadzanych kontroli, we wszystkie dni tygodnia, o różnych porach z równomiernym ich rozłożeniem na wszystkich liniach (również nocnych) uwzględniając całą trasę przejazdu autobusów (od przystanku początkowego do przystanku końcowego – w szczególności na odcinkach tras leżących na terenie byłej Gminy Zielona Góra), w czasie realizacji rozkładu jazdy przez pojazdy komunikacji miejskiej Zamawiającego.
3. Zapewnienia minimum 145 kontroli w każdy dzień od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni świątecznych, minimum 105 kontroli w każdą sobotę, minimum 105 kontroli w każdą niedzielę oraz minimum 75 kontroli w dni świąteczne w tym również w dniach 24 grudnia oraz 31 grudnia z zastrzeżeniem, że łączna ilość kontroli w miesiącu wyniesie minimum 3 000 kontroli.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się prowadzić dokładną dokumentację osób spisanych za jazdę bez ważnych biletów posługując się danymi osobowymi tylko niezbędnymi do ich identyfikacji, dochodzenia roszczenia w postępowaniu sądowym oraz wyczerpująco rozpatrywać odwołania ustne i pisemne pasażerów.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w ewidencję osób jadących bez ważnych biletów w miejskich środkach komunikacji.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się dostarczać do dnia 14 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni raport zawierający następujące informacje :

- przeciętne zatrudnienie kontrolerów za dany miesiąc z podziałem na zatrudnionych w ramach umowy o pracę, na umowę zlecenie lub inne formy zatrudnienia,
- ilość przeprowadzonych kontroli biletowych, (z podziałem na: nr linii i nazwę miejscowości lub byłej miejscowości podmiejskiej (dot. obszaru byłej Gminy Zielona Góra) wraz z nazwą przystanku, na którym kontroler rozpoczął czynności kontrolne),
- ilość ujawnionych pasażerów bez ważnego biletu, łącznie i na liniach (z podziałem na: nr linii i nazwę miejscowości lub byłej miejscowości podmiejskiej (dot. obszaru byłej Gminy Zielona Góra) wraz z nazwą przystanku, na którym kontroler rozpoczął czynności kontrolne),
- ilość nałożonych opłat kredytowych,
- ilość opłat gotówkowych (zapłaconych w pojeździe),
- wskaźnik ściągłości,
- ilość odwołań i skarg oraz sposób ich załatwienia (uznane i nie uznane).

§ 8

1. Odwołania od nałożonych opłat dodatkowych rozpatruje dyrektor jednostki upoważnionej do kontroli biletów wybranej w drodze niniejszego postępowania.
2. Ostateczną decyzję w sprawie uiszczenia opłaty dodatkowej podejmuje dyrektor MZK w Zielonej Górze jako przedstawiciel Zamawiającego.

§ 9

1. Kontrolerzy Wykonawcy nie mają prawa wydawania jakichkolwiek poleceń prowadzącemu pojazd, za wyjątkiem polecenia wydawanego kierującemu w zakresie blokady kasowników na czas przeprowadzania kontroli. Kontrolerzy mają natomiast obowiązek informowania prowadzącego pojazd o zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo jazdy, jak: przewóz materiałów niebezpiecznych, dużych psów bez kagańca, uszkodzeniu kasowników i automatów biletowych, uszkodzeniu pojazdu mogącego spowodować zniszczenie odzieży pasażera lub uszkodzenie ciała itp. Obowiązkiem prowadzącego pojazd jest zareagowanie na takie informacje. W przypadku odmowy kontroler sporządza raport i przekazuje do Zamawiającego. Zabrania się kontrolerom przekazywania raportów z uwagami do innych instytucji.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez pasażera i kontrolera, tak na osobie jak i na mieniu, które mogą powstać przy wykonywaniu usług będących przedmiotem umowy. Wszelkie ryzyka związane z wystąpieniem takich szkód ponosi Wykonawca.

§ 10

1. Pracownicy Wykonawcy prowadzący kontrolę biletów posiadają uprawnienie do bezpłatnego korzystania z przejazdów środkami komunikacji miejskiej wyłącznie podczas jej przeprowadzania.
2. Przeprowadzanie kontroli przez pracowników Wykonawcy może mieć miejsce tylko wówczas, jeżeli pracownik ten posiada ważny identyfikator umieszczony w widocznym miejscu. Obowiązek ten dotyczy czynności formalnych związanych z kontrolą (od jej rozpoczęcia do zakończenia).
3. Identyfikator wystawia Wykonawca. Identyfikator winien zawierać informacje ustalone w przepisach ustawy - prawo przewozowe, a jego wzór podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
4. Identyfikator potwierdzony podpisem i pieczętą Zamawiającego stanowi dokument uprawniający do przeprowadzenia kontroli.
5. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczenia się z Zamawiającym z wydanych identyfikatorów. Zwrot identyfikatora winien nastąpić niezwłocznie (jednak nie później niż jeden dzień roboczy) po ustaniu zatrudnienia kontrolera jak również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy. Zniszczenie identyfikatorów zostanie przeprowadzone komisyjnie w obecności uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego.

§ 11

Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego informowania na piśmie swoich przełożonych o stwierdzonych przypadkach fałszowania biletów i innych nadużyciach o podobnym charakterze dokonywanych przez pasażerów. Jednocześnie Wykonawca powiadamia o zaistniałych zdarzeniach właściwe organy ścigania i Zamawiającego.

§ 12

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości czynności kontrolnych wykonywanych przez pracowników Wykonawcy.

§ 14

1. Za wykonane w danym miesiącu usługi Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie netto w wysokości zwindykowanych opłat dodatkowych powiększone o cenę jednej kontroli (podanej zgodnie z formularzem ofertowym) pomnożonej przez 3000 (minimalna miesięczna liczba wykonanych kontroli biletów).
2. Wykonawca w terminie do 7 dni po rozliczeniu miesiąca wystawi fakturę za wykonane usługi + obowiązującą stawkę VAT oraz notę uznaniową dla MZK za wartości określone w punkcie 1.
3. Wszystkie należności i zobowiązania wynikające z powyższych dokumentów strony uregulują w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury i noty uznaniowej.
4. W przypadku niedotrzymania terminów ustalonych w punktach 2 i 3 stronom przysługują odsetki w wysokości ustawowej.

§ 15

1. Wykonawca zapewnia cenę jednej kontroli w wysokości zgodną z formularzem cenowym przez okres obowiązywania umowy.
2. Formularz ofertowy stanowi załącznik do umowy.

§ 16

1. Wartość umowy zostanie wyliczona przez Zamawiającego w następujący sposób.

$$C = m + (k \times 3000) \times 24$$

gdzie:

C – cena oferty – wartość umowy

m – szacowana wartość zapłaconych i zwindykowanych kar w czasie trwania umowy

x - znak mnożenia,

k- cena jednej kontroli

3000 – minimalna wymagana miesięczna liczba przeprowadzonych kontroli

24 – liczba miesięcy

2. Obliczenie ceny „C” oferty – wartości umowy:

Do obliczeń ceny oferty- wartości umowy Zamawiający przyjmie następujące dane:

m = 380 000,00 zł - kwota jaką Zamawiający oszacował, że Wykonawca uzyska z zapłaconych i zwindykowanych kar (w czasie trwania umowy tj. 24 m-cy) na podstawie danych za okres od 01-01-2018 do 15-12-2019,

$$C = 380\,000,00 \text{ zł} + (k \times 3000) \times 24$$

Tak obliczona kwota stanowić będzie wartość przedmiotu umowy netto.

Do tej kwoty zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - 2 % wartości umowy brutto,
 - b) 200,00 zł (słownie: dwieście*złoty 00/100) - za każdą uzasadnioną skargę na pracę kontrolera, za przeprowadzanie kontroli niezgodnie z umową,
 - c) w przypadku wykonania mniejszej niż minimalna miesięczna ilość kontroli, o której mowa w § 4 pkt 3, wg poniżej wymienionych zasad:
 - wykonanie od 0 do 1 000 kontroli – 3 000,00zł
 - wykonanie od 501 do 1 000 kontroli – 2 500,00zł
 - wykonanie od 1 001 do 1 500 kontroli – 2 000,00zł
 - wykonanie od 1 501 do 2 000 kontroli – 1 500,00zł
 - wykonanie od 2 001 do 2 500 kontroli – 1 000,00zł
 - wykonanie od 2 501 do 2 999 kontroli – 500,00zł
 - d) 200,00 zł – za brak kontroli w dniach od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni świątecznych - za każdy dzień,
 - e) 200,00 zł - za brak kontroli w soboty - za każdą sobotę,
 - f) 200,00 zł - za brak kontroli w niedziele i święta, 24 grudnia oraz 31 grudnia - za każdy wymieniony dzień,
 - g) 1 000,00 zł - w przypadku udowodnionych „symulowanych” kontroli przez kontrolerów - za każdy przypadek.
2. Ostateczną decyzję w sprawie odstąpienia od nałożenia kar wymienionych w pkt 1. podejmuje Zamawiający na wniosek Wykonawcy

3. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia Wykonawcy kar umownych w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy wskutek okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający - 2 % wartości umowy brutto.

§ 18

Wykonawca zaopatruje się we własnym zakresie w druki i inne niezbędne dokumenty do prowadzenia działalności. Urządzenia umożliwiające weryfikację ważności biletów elektronicznych dostarczy Zamawiający Wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu. Zamawiający przeszkoli również pracowników Wykonawcy w zakresie obsługi tych urządzeń.

§ 19

Strony ustalają prawo do windykacji opłat i należności ubocznych przez Wykonawcę po rozwiązaniu umowy od pasażerów spisanych w czasie trwania niniejszej umowy lub na wniosek Zamawiającego prawo odpłatnego przekazania tej windykacji Zamawiającemu.

§ 20

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 21

Umowa obowiązuje **od 01.01.2020 do 31.12.2021 roku.**

§ 22

Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy, Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy:

- a) w przypadku zmiany daniny o charakterze publicznoprawnym, w tym podatku VAT, akcyzy strony zawrą aneks do niniejszej umowy uwzględniający powstałe zmiany,
- b) w uzasadnionych przypadkach na wniosek Wykonawcy i za zgodą Zamawiającego cena jednostkowa jednej kontroli może ulec zmianie na skutek zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- c) jeśli konieczność wprowadzenia takich zmian wynikać będzie z okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 23

W kwestiach nieuregulowanych postanowieniem niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy ustawy o zamówieniach publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 24

W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego wykonania postanowień umowy, właściwym do rozstrzygnięcia jest Sąd Rejonowy w Zielonej Górze.

§ 25

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

UMOWA O POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dnia (.....) w (.....) Strony:

Miasto Zielona Góra

ul. Podgórna 22
65-424 Zielona Góra
NIP: 973-100-74-58

Miejski Zakład Komunikacji

ul. Chemiczna 8
65-713 Zielona Góra
REGON: 970012495

zwanym dalej „Zamawiającym” lub/i „Administratorem Danych”

reprezentowany przez:

Barbarę Langner – Dyrektora Miejskiego Zakładu Komunikacji w Zielonej Górze, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Zielona Góra z dnia 5 lipca 2017 r. oraz z dnia 14 grudnia 2017 r. przy kontrasygnacie

Mieczysława Jargasa – Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych na podstawie Pełnomocnictwa Skarbnika Miasta Zielona Góra z dnia 03 czerwca 2016 r.

oraz

(...)

zwaną dalej „Wykonawcą”,

(...)

reprezentowana przez:

(...) działającego na podstawie (...)

łącznie zwane „Stronami”

zawarły umowę (dalej: „Umowa o powierzenie”) następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W celu wykonania Umowy nr z dnia (dalej - „Umowa”) zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, Administrator Danych powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (dalej - „Rozporządzenie”).
2. Przetwarzanie danych przez Wykonawcę obejmuje dane osobowe:
 - Pracowników Administratora Danych,
 - kontrahentów Administratora Danych,
 - właścicieli/posiadaczy nieruchomości w obrębie inwestycji,
 - osób, których dane zawierają pełnomocnictwa i upoważnienia związane z Umową,
 - osób wskazanych w korespondencji z Administratorem Danych,w zakresie:
 - imię i nazwisko,
 - adres zamieszkania,
 - nr pesel
 - nr telefonu,
 - adres e-mail.
3. Wykonawca jest uprawniony do wykonywania, w szczególności takich operacji na powyższych danych osobowych jak:
 - zbieranie,
 - utrwalanie,
 - opracowywanie
 - przeglądanie,
 - przechowywanie,
 - wykorzystywanie,
 - usuwanie.
4. Przetwarzanie przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych będzie trwało przez **okres realizacji Umowy oraz okres realizacji Umowy oraz czas realizacji roszczeń lub/i okres 5 lat dot. przechowywania dokumentów w zależności od tego, który okres upłynie później.** Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu i zakresie oraz w sposób i przez czas określony w ust. 1-4 powyżej.
5. Wykonawca oświadcza, że nie będzie przetwarzał powierzonych danych osobowych w państwie trzecim, tj. w państwie nienależącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

§ 2

Zasady przetwarzania powierzonych danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie czynności wynikające z Umowy o powierzenie i przepisów o ochronie danych osobowych z najwyższą starannością.
2. W przypadku wystąpienia zagrożeń mogących mieć wpływ na odpowiedzialność Administratora Danych za przetwarzanie powierzonych danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podjąć działania w celu ich usunięcia oraz natychmiast zawiadomić o nich Administratora Danych.
3. Administrator Danych wyraża zgodę na ewentualne dalsze powierzenie przez Wykonawcę innemu podmiotowi przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, których Administratorem jest Administrator Danych. Może to nastąpić na podstawie pisemnej umowy, na mocy której zostaną nałożone te same obowiązki jak w niniejszej Umowie o powierzenie. O zamiarze dalszego powierzenia Wykonawca każdorazowo poinformuje Administratora Danych. W przypadku niewyrażenia przez Administratora Danych sprzeciwu w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji przez Administratora Danych

umowa może zostać zawarta. Po zawarciu umowy Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Administratora Danych podając dane podmiotu, któremu powierzył przetwarzanie danych. W przypadku nie wywiązania się przez inny podmiot przetwarzający ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych osobowych, pełną odpowiedzialność wobec Administratora Danych za ich wypełnienie ponosi Wykonawca.

§ 3

Zabezpieczenie powierzonych danych osobowych

1. Wykonawca zapewnia, że wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne by przetwarzanie spełniało wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przetwarzania danych wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora Danych; za udokumentowane polecenie uznaje się zadania nałożone na Wykonawcę w Umowie,
 - 2) podjęcia wszelkich środków aby zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych zgodnie z wymogami nałożonymi na mocy przepisów o ochronie danych osobowych, w tym na mocy art. 32 rozporządzenia,
 - 3) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie i zapoznanych przez niego z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 4) zapewnienia aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania danych osobowych w tajemnicy,
 - 5) pomagania Administratorowi Danych poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III a także z obowiązków określonych w art. 32-36 rozporządzenia,
 - 6) udostępniania Administratorowi Danych wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 rozporządzenia,
 - 7) prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia, jeżeli jest wymagane na mocy rozporządzenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się bez zbędnej zwłoki zgłosić Administratorowi Danych:
 - 1) stwierdzenie naruszenia ochrony danych osobowych,
 - 2) otrzymanie żądania od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, zawierające co najmniej informacje, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO.
 - 3) wszczęcie u Wykonawcy, przez organ właściwy ds. ochrony danych osobowych, kontroli sposobu przetwarzania powierzonych danych osobowych.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Umowy o powierzenie

1. Administrator Danych jest uprawniony do audytu wykonywania przez Wykonawcę obowiązków określonych w niniejszej Umowie o powierzenie.
2. Wykonawca umożliwi Administratorowi Danych lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji. W szczególności Wykonawca:
 - 1) zapewni wstęp do pomieszczeń, w których Wykonawca przetwarza powierzone dane osobowe,
 - 2) przekaże pisemne lub ustne wyjaśnienia w celu ustalenia stanu faktycznego, umożliwi przeprowadzenie oględzin dokumentów a także urządzeń, nośników
 - 3) oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
3. Z czynności sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się kontrolowanemu.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wykonywania Umowy o powierzenie lub przepisów o ochronie danych osobowych, Administratorowi Danych przysługuje prawo do

żądania natychmiastowego wstrzymania przetwarzania danych osobowych i wyznaczenia Wykonawcy terminu na usunięcie uchybień .

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody wyrządzonej Administratorowi Danych w wyniku naruszenia danych osobowych z winy Wykonawcy. W szczególności zobowiązuje się do pokrycia kar zapłaconych przez Administratora Danych, poniesionych przez Administratora Danych, kosztów procesu i zastępstwa procesowego, a także odszkodowania na rzecz osoby, której naruszenie dotyczyło.

§ 6

Wygaśnięcie Umowy

1. Umowa o powierzenie zostaje zawarta na **okres realizacji Umowy oraz czas realizacji roszczeń lub/i okres 5 lat dot. przechowywania dokumentów w zależności od tego, który okres upłynie później**
2. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych usunąć lub zwrócić Administratorowi Danych wszelkie dane osobowe oraz skutecznie usunąć wszelkie istniejące kopie, chyba że przepisy prawa nakazują przechowywanie danych. Z czynności usunięcia lub zwrotu należy sporządzić pisemny protokół. Powierzenie trwa do czasu wykonania tych czynności.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy o powierzenie dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy o ochronie danych osobowych.
3. W przypadku sporów wynikających z realizacji Umowy o powierzenie Strony poddają jej rozstrzygnięciu przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Administratora Danych.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, z tego jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Podpisano i opatrzone pieczęcią

Wykonawca

Podpisano i opatrzone pieczęcią

Administrator Danych

(.....)

(.....)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy:

1. danych osobowych, do których mam lub będę miał/miała dostęp w związku z wykonywaniem umowy cywilnoprawnej w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Zielonej Górze - siedziba: 65 -713 Zielona Góra, ul. Chemiczna 8,
2. informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia tych danych.

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminów, instrukcji i procedur wiążących się z ochroną danych osobowych, a w szczególności nie będę bez upoważnienia służbowego wykorzystywał/wykorzystywała danych osobowych ze zbiorów wyżej wymienionego Zakładu.

Stwierdzam, że znana mi jest definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zmianami), zgodnie z którą za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

Oświadczam, że zostałem/zostałam zaznajomiony/zaznajomiona z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Zielona Góra, dnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

REGULAMIN KONTROLI BILETOWEJ W POJAZDACH MZK ZIELONA GÓRA

I. ZASADY OGÓLNE

1. Kontrolerem biletów w pojazdach komunikacji miejskiej organizowanej przez MZK w Zielonej Górze może zostać osoba która:
 - ukończyła 21 lat,
 - nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
 - posiada odpowiednie predyspozycje psychiczne,
 - posiada wykształcenie minimum średnie.
2. Kandydat na kontrolera musi wykazać się znajomością:
 - regulaminu Przewozu Osób i Bagażu Ręcznego pojazdami miejskiej komunikacji w Zielonej Górze,
 - przepisów taryfowych przy przewozie osób i bagażu ręcznego pojazdami MZK w Zielonej Górze,
 - uprawnień do przejazdów bezpłatnych i ulgowych,
 - układu komunikacyjnego MZK,
 - ogólnych zasad wynikających z Prawa Przewozowego.
3. Spełnienie tych warunków upoważnia do wydania kontrolerowi identyfikatora wg wzoru uzgodnionego z MZK w Zielonej Górze. Identyfikator służbowy kontrolera musi posiadać:
 - Nazwę podmiotu zatrudniającego kontrolera,
 - Numer identyfikacyjny osoby dokonującej kontroli,
 - Zdjęcie kontrolującego,
 - Okres ważności,
 - Pieczęć i podpis wystawiającego identyfikator,
 - Zakres upoważnienia,
 - Pieczęć (sucha i mokra) i podpis Kierownika Zamawiającego.
4. Podstawowym zadaniem kontrolera biletów jest sprawdzenie, czy wszyscy pasażerowie w pojeździe posiadają ważne bilety zgodnie z taryfą lub uprawnienia do przejazdów bezpłatnych bądź ulgowych.

II. ZASADY PROWADZENIA KONTROLI

1. Za gotowość do pracy kontrolera uznaje się:
 - prawidłowy wygląd (stan trzeźwy, schludne ubranie cywilne),
 - posiadanie identyfikatora kontrolerskiego,
 - posiadanie zapasu pokwitowań opłat dodatkowych,
 - posiadanie zapasu druków opłat kredytowych,
 - znajomość bieżących komunikatów MZK dotyczących zmian w ruchu, doraźnych dyspozycji itp.

- **Kontroler przystępujący do kontroli biletowej i w trakcie jej przeprowadzenia musi mieć umieszczony w dobrze widocznym dla pasażera miejscu identyfikator.**
- **Kontrola musi być przeprowadzona w zespołach przynajmniej dwuosobowych, a każdy z kontrolujących spełniać musi warunki gotowości do pracy wymienione w punkcie II.1.**
- **Zabrania się kategorycznie podejmowania kontroli kontrolerom w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu. W przypadku postawienia przez pasażera zarzutu nietrzeźwości, należy zaproponować rozstrzygnięcie tego problemu w siedzibie Wykonawcy lub przez funkcjonariuszy Policji.**
- **Kontroler zobowiązany jest do przestrzegania zasad blokowania kasowników na czas kontroli, według następujących wytycznych:**
 - blokady dokonują prowadzący pojazd na polecenie kontrolera poparte okazaniem identyfikatora kontrolerskiego,
 - kontroler jest bezwzględnie zobowiązany przed daniem sygnału do zablokowania kasowników upewnić się czy wszyscy, którzy wsiadli na ostatnim przystanku, kupili oraz skończyli kasować bilety i nie wykazują takiego zamiaru,
 - odblokowanie kasowników dokonuje prowadzący pojazd po zakończeniu kontroli na polecenie kontrolera, nie później niż po dojechaniu do następnego przystanku.
- 2. Prowadzenie kontroli bez zablokowania kasowników jest niedozwolone.
- 3. Kontrola biletowa winna być głośno ogłoszona w pojeździe i każdorazowo poprzedzona następującymi zwrotami do pasażerów: „dzień dobry, proszę przygotować bilety do kontroli”, a po jej zakończeniu „dziękuję”.
- 4. Podczas przeprowadzania kontroli obowiązują następujące zasady:
 - grzeczność i uprzejmość w stosunku do pasażerów,
 - kategorycznie zabrania się, niezależnie od okoliczności kontroli, zwracania się do pasażerów podniesionym tonem lub przyjmowanie lekceważącej postawy,
 - wszelkie czynności dotyczące pasażerów naruszających przepisy taryfowe lub porządkowe winny być załatwione taktownie i grzecznie, choć stanowczo. Nie należy dopuszczać do sporu. Wykluczone jest komentowanie braku biletu, zachowań pasażerów, ocenianie postępowania, wyglądu itp.,
 - rozmowy prowadzone z pasażerami ograniczyć należy ściśle do przedmiotu kontroli. Informacje udzielane winny być w sposób wyczerpujący, ale zwięzły.

III. ZASADY OKRESLAJĄCE WAŻNOŚĆ BILETÓW

1. Bilet jednorazowy normalny i ulgowy uznaje się za ważny dowód przejazdu, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - cena skasowanego biletu lub biletów odpowiada aktualnej cenie przejazdu określoną linią,
 - posiada nadruk MZK Zielona Góra,
 - spełnia parametry autentyczności (znaki wodne, właściwy układ graficzny),
 - jest niezniszczony i posiada wszelkie cechy umożliwiające jego pełną identyfikację (seria, numer, nominał, znormalizowane wymiary),
 - bilet jednorazowy został skasowany w pojeździe kontrolowanym (czas i dzień).
2. Bilet okresowy uznaje się za ważny, gdy odpowiada następującym warunkom :
 - posiada dane personalne oraz zdjęcie pasażera,
 - przejazd odbywa się na trasie odpowiadającej cenie i trasie biletu.
3. Bilety na okaziciela uznaje się za ważne o ile spełniają następujące warunki :
 - posiadają cechy autentyczności,
 - nie noszą śladów przerabiania i nie są zniszczone w sposób umożliwiający pełną

- identyfikację,
- bilet dobowy (24 godzinny) jest skasowany w dniu kontroli,

IV. POBIERANIE OPŁAT DODATKOWYCH

1. W przypadku jednoznacznego stwierdzenia naruszenia przepisów taryfowych przez pasażera kontroler powinien pobrać opłatę dodatkową i wydać pokwitowanie na druku uzgodnionym z MZK Zielona Góra. Kontroler ma obowiązek uzasadnienia swojej decyzji, szczególnie w przypadku nie uznania biletu za ważny.
2. Jeżeli pasażer nie jest w stanie uregulować opłaty dodatkowej lub odmawia jej uregulowania kontroler wystawia wezwanie do zapłaty na druku uzgodnionym z MZK Zielona Góra. W celu dochodzenia roszczenia należy zażądać od pasażera dokumentu stwierdzającego jego tożsamość.
3. Stosowanie przemocy w stosunku do pasażera jest zabronione. Pasażerowi, który nie posiada ważnego biletu i odmawia uiszczenia opłaty dodatkowej oraz okazania dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości, kontroler może utrudnić opuszczenie pojazdu w celu uzyskania pomocy Policji lub Straży Miejskiej
4. **Do pobierania, nakładania i egzekwowania opłat za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego upoważniony jest wyłącznie MZK Zielona Góra.**
5. Zabrania się kontrolerom pod rygorem ostrych sankcji służbowych stosowania jakichkolwiek środków zmierzających do wyegzekwowania kwoty należności z tytułu opłaty dodatkowej, a w szczególności :
 - przyjmowanie przedmiotów od pasażera tytułem „zastawu” do czasu doniesienia przez nich kwoty należności z tytułu opłaty dodatkowej,
 - odwiedzania mieszkań prywatnych z żądaniem uregulowania opłaty dodatkowej, nawet gdyby to miało miejsce na wyraźne życzenie zainteresowanego pasażera,
 - zaniżania opłaty dodatkowej w stosunku do aktualnie obowiązującej taryfy.
6. Na każde żądanie pasażera, kontroler musi umożliwić pasażerowi spisanie swojego numeru służbowego oraz poinformować o miejscu i terminach składania reklamacji.
7. Okazane bilety zakwestionowane i uznane za nieważne są własnością pasażera i nie wolno ich zabierać. Należy natomiast spisać numer biletu i podpisać go numerem służbowym, datą i swoim podpisem.
8. Kontroler upoważniony jest natomiast do zatrzymania za pokwitowaniem :
 - biletów, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że są sfałszowane, przerabiane (jednorazowych i okresowych),
 - dokumentów uprawniających do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, jeżeli legitymuje się nimi nieprawny posiadacz. W takich sytuacjach należy ustalić tożsamość pasażera na podstawie dokumentu, który obowiązany jest udostępnić.
9. W przypadkach stwierdzenia posługiwania się dokumentami tożsamości sfałszowanymi, przerabianymi lub okazywanymi przez osobę nie będącą ich prawnym właścicielem należy powiadomić Policję.
10. Zabrania się pobierania gotówki od osób nieletnich, tj. zgodnie z KPC od osób, które nie mają ukończonych 18 lat. Każdorazowo należy ukarać osobę nieletnią (w przypadku ujawnienia podstaw do ukarania) mandatem kredytowym i poinformować ją, że zobowiązana jest do poinformowania swoich rodziców lub opiekunów prawnych o nałożonej karze.
11. Zabrania się samowolnego odstąpienia od wymierzenia słusznej kary.
12. Zabrania się nakładania mandatów gotówkowych na osoby z wyraźnym upośledzeniem umysłowym, chyba, że są z opiekunem. Wtedy należy spisać również dane opiekuna.
13. Zabrania się przyjmowania korzyści majątkowej i osobistej (w rozumieniu tych sformułowań zgodnie z KPK) w zamian za odstąpienie od wykonania czynności zleconych, a w szczególności odstąpienie od nałożenia kary.

V. POSTĘPOWANIE Z NIELETNIMI

- Nieletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 lat.
- W stosunku do osób nieletnich nakłada się obligatoryjnie opłatę dodatkową kredytową (w przypadku naruszenia regulaminu przewoźnika).
- W przypadku kontroli osób nieletnich należy podjąć nadzwyczajne środki ostrożności związane z zapewnieniem nieletniemu komfortu psychicznego podczas kontroli.
- Kontroler nie może nakłaniać do czegokolwiek nieletniego, niczego nie może mu proponować.
- Kontroler zobowiązany jest do poinformowania nieletniego o przyczynie nałożenia kary i obowiązku poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych nieletniego o nałożonej karze, po wypisaniu mandatu kredytowego należy wręczyć nieletniemu związaną z tym dokumentację.
- Kontroler nie może przyjąć żadnych pieniędzy od nieletniego nawet, jeśli ten proponuje zapłatę gotówką.
- Dozwolone jest przyjęcie pieniędzy za nałożony mandat gotówkowy jedynie od pełnoletniego opiekuna prawnego ukaranego nieletniego, na mandacie wtedy wpisuje się dane nieletniego i jego opiekuna (dozwolony jest wpis na odwrocie mandatu).
- W przypadku ucieczki nieletniego podczas kontroli należy dalszej kontroli nieletniego zaniechać, a w szczególności zabrania się pościgu za uciekającym nieletnim. W sytuacjach nie opisanych w niniejszym regulaminie należy kierować się zawsze dobrem nieletniego.

VI. OCENA KONTROLERÓW

1. Podmiot zatrudniający kontrolerów powinien prowadzić ocenę ich pracy ze szczególnym uwzględnieniem składanych na nich skarg, zażaleń oraz uzasadnionych odwołań od nałożonych niesłusznie opłat dodatkowych.
2. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu kontroli biletowej, a zwłaszcza :
 - pobrania opłaty zaniżonej lub bez pokwitowania,
 - odstąpienie identyfikatora innej osobie,
 - wykonywanie czynności kontrolnych po spożyciu alkoholu,kontroler będzie natychmiast pozbawiony uprawnień do kontroli i zobowiązany do zwrotu identyfikatora.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. W trakcie wykonywania obowiązków służbowych kontroler zobowiązany jest udzielać rzetelnych wyjaśnień na pytania pasażerów dotyczących zasad taryfy, cen, rodzajów biletów, przepisów porządkowych, opłat dodatkowych.
2. Na żądanie uprawnionych służb MZK Zielona Góra kontroler ma obowiązek wylegitymować się.
3. Kontroler nie ma prawa wydawać poleceń obsłudze pojazdu, z wyjątkiem zwrócenia się o blokadę kasowników.
4. W przypadkach szczególnych i spornych kontroler zobowiązany jest podporządkować się poleceniom pracowników służb nadzoru ruchu MZK.
5. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa pasażerów, kontrolerów bądź obsługi pojazdu należy nawiązać kontakt z dyspozytorem MZK i dostosować się do

polecen dyspozytora.

6. Zabrania się kontrolerom uniemożliwiania normalnej wymiany pasażerów na przystankach z powodu nie zakończenia kontroli biletowej.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: