

**Umowa**

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

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. Z o.o. Jaworzno z siedzibą przy ulicy Krakowskiej 9  
wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000057850,  
NIP 632-000-02-17

reprezentowaną przez:

Zbigniew Nosal – Prezes Zarządu

Zenon Torba Wiceprezes Zarządu

zwaną dalej „ZLECENIODAWCĄ“

**a**



## §1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez ZLECENIOBIORCĘ na rzecz ZLECENIODAWCY usług polegających na odpłatnym kierowaniu osób, zatrudnionych przez Zleceniobiorcę do wykonywania czynności kierowania pojazdami autobusowymi w komunikacji miejskiej w miejscach wskazanych przez Zleceniodawcę, w ilości nie większej niż 192 000 roboczogodzin z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. W okresie obowiązywania niniejszej umowy ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do zapewnienia na potrzeby realizacji przedmiotu umowy niemniej niż dwudziestu kierowców 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, soboty, niedzielę i święta przez cały okres trwania niniejszej Umowy.
3. Przedmiot umowy realizowany będzie według potrzeb ZLECENIODAWCY. Brak realizacji przedmiotu umowy w ilości określonej w ust. 1 i 2 z uwagi na brak zapotrzebowania po stronie ZLECENIODAWCY nie kreuje żadnych roszczeń po stronie ZLECENIOBIORCY, w szczególności do żądania wynagrodzenia za niezrealizowane godziny.
4. Zakres godzin zrealizowanych przez ZLECENIOBIORCĘ na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć ilości roboczogodzin wskazanych w ust. 1 lub wartości umowy stanowiącej iloczyn stawki, o której mowa w paragrafie 6 ust. 1 i 192 000 roboczogodzin. W przypadku zrealizowania przedmiotu umowy w ilości wskazanej w ust.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

- I. W ramach niniejszej umowy, ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
  - 1) rekrutacji Pracowników/Kierowców zgodnie z zapotrzebowaniem ZLECENIODAWCY,



- 2) pozyskania odpowiednich zezwoleń na pracę zawarcia umów cywilnoprawnych z Pracownikami/Kierowcami,
- 3) kierowania Pracowników/Kierowców do wykonywania czynności określonych w umowie, w miejscu uzgodnionym z 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) 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.

II. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wykonania przedmiotu niniejszej umowy:

- z należyłą starannością wynikającą z zawodowego charakteru świadczonych usług,
- zgodnie z wykazem zadań ustalonym na dany miesiąc i przekazany ZLECENIOBIORCY przez ZLECENIODAWCĘ na zasadach określonych w ust. III- VII,
- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 roku o czasie pracy kierowców (t.j. Dz.U. 2004 nr 92 poz. 879 z późn. zmianami) oraz Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. 2001 nr 125 poz. 1371, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi. Za przydzielenie kierowców do realizacji wyznaczonych przez ZLECENIODAWCĘ na dany dzień zadań bierze odpowiedzialność prawną ZLECENIOBIORCA.
- zgodnie z przepisami taryfowymi i porządkowymi obowiązującymi u ZLECENIODAWCY.

III. ZLECENIODAWCA do 20-go dnia każdego miesiąca przekazywać będzie ZLECENIOBIORCY bieżące zapotrzebowanie na usługi stanowiące przedmiot umowy na kolejny miesiąc w szczególności ilość niezbędnych kierowców do wykonania zadań przewozowych.

IV. Wykaz kierowców, którzy będą realizować przedmiot niniejszej umowy zawierać będzie zgodnie z Załącznikiem nr 5:

- datę/daty obowiązywania wykazu,





- nazwisko i imię kierowcy,
- uprawnienia,
- nr karty identyfikacyjnej ZLECENIODAWCY,
- numer służbowy telefonu do kontaktu z dyspozytorem,

- V. Strony dopuszczają możliwość wprowadzania zmian w harmonogramie miesięcznym, o którym mowa w ust. III 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.
- VI. W przypadku zgłoszenia przez jedną ze stron wniosku o dokonanie zmiany, o której mowa w ust. V, druga strona zobowiązana jest do jej uwzględnienia w przypadku dokonania zgłoszenia najpóźniej na dwa dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przed dniem, którego zmiana dotyczy.
- VII. W przypadku zmian o których mowa w ust. V, ZLECENIOBIORCA przekaze ZLECENIODAWCY wykaz zawierający zmienione elementy listy Pracowników/Kierowców.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. ZLECENIOBIORCA we własnym zakresie i na własny koszt we współpracy z ZLECENIODAWCĄ przeszkoli Pracowników/Kierowców świadczących usługi z § 1 ust. 1 w zakresie:
- obsługi każdego typu autobusu,
  - znajomości przebiegu linii autobusowych,
  - 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.
  - poprawnej komunikacji z dyspozytorem, służbami ZLECENIODAWCY w języku polskim/angielskim w przypadku kierowców — obcokrajowców.
- XI. ZLECENIODAWCA ma prawo do przeprowadzenia sprawdzenia wiedzy przeszkolonych w zakresie obowiązków na stanowisku Kierowcy - Pracowników/Kierowców w formie ustnych pytań przez osobę upoważnioną.
- XII. ZLECENIOBIORCA uzyska od ZLECENIODAWCY wszystkie niezbędne informacje i pomoc merytoryczną aby wykonać zapisy § 2 ust. X.
- XIII. W przypadku stwierdzenia braku przeszkolenia Pracownika/Kierowcy ZLECENIODAWCA może żądać od ZLECENIOBIORCY natychmiastowego jego przeszkolenia, a w przypadku gdy nieprzeszkolony Pracownik/Kierowca zgłosił się do wykonania zadania komunikacyjnego u dyspozytora, do jego zamiany na osobę przeszkoloną.
- XIV. 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.
- XV. 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,



- 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 o ustalonym numerze podanym w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. IV 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.

XVI. 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.

### § 3

#### WYKONAWCY

1. 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 kserokopie ważnych pozwoleń na pobyt obcokrajowca, pozwoleń na pracę lub też kserokopie innych niezbędnych pozwoleń/zezwoleń.

2. 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.
3. Wykonawcy będą wykonywali na rzecz ZLECENIODAWCY czynności, w sposób właściwy dla umowy, do której stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zlecenia, co oznacza, że nie będą one wykonywane w ramach podporządkowania wynikającego ze stosunku pracy.
4. Rozpoczęcie oraz zakończenie świadczenia przez Wykonawcę 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.
5. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę 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.

#### § 4

#### ZOBOWIĄZANIA ZLECENIODAWCY

1. W ramach niniejszej umowy ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do:
  - 1) przekazywania bieżącego zapotrzebowania na Pracowników/Kierowców, do 20-go dnia każdego miesiąca, ZLECENIOBIORCY,





- 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 ZLECENIOBIORCE.

2. 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

### ZASADY WSPÓLPRACY

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:
  - a. składanie zamówień - Marcin Kłuskiewicz, Paweł Banasik

- b. potwierdzanie przepracowanych godzin - Marcin Kłuskiewicz, Paweł Banasik
  - c. realizacja płatności (księgowość) – Aleksandra Swoboda
  - d. przyjmowanie faktur - pkm@pkm.jaworzno.pl
4. Osobami koordynującymi współpracę z ZLECENIODAWCĄ ze strony ZLECENIOBIORCY będą:
- a. odbieranie zamówień –.....
  - b. akceptacja przepracowanych godzin – .....
  - c. wystawianie faktur (księgowość) –.....
  - d. doręczanie faktur - .....
  - e. 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 ust. 4 i 5 Umowy. 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 7 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 ZLECENIOBIORCE powinny być składane w formie pisemnej, niezwłocznie nie później niż 7 dni od daty wystąpienia zdarzenia.
8. W przypadku nieprawidłowego wykonywania usługi przez ZLECENIOBIORCE, ZLECENIODAWCA ma prawo zgłosić ZLECENIOBIORCY wniosek w formie pisemnej 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 zobowiązują się do niepodejmowania 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 ZLECENIODAWCY 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 zobowiązują się do niepodejmowania 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.

## § 6

### 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 ust. 1, w wysokości netto (słownie:) i ilości faktycznie wykonanych godzin Zestawienie stanowiące załącznik nr 2 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 ust. 1 powiększone zostanie o podatek VAT, w wysokości zgodnej z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury VAT.

4. ZLECENIODAWCA wyraża zgodę na przesyłanie 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 ust.4 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 ust.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 zobowiązana jest do pisemnego ustosunkowania się do rozbieżności wskazanych w piśmie, o którym mowa w ust. 8 w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma. W przypadku nieustosunkowania się przez ZLECENIOBIORCĘ w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynagrodzenie ZLECENIOBIORCA 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 pierwszego półrocza roku bieżącego, oraz przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw według rodzaju działalności PKD 2007 - Transport i gospodarka magazynowa, z roku poprzedniego do roku bieżącego.

13. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego ZLECENIOBIORCY w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 11 pkt 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 .

14. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 11 pkt 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.

15. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 11 pkt. 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.

16. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 11 pkt. 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.

17. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 11 pkt. 5), ZLECENIOBIORCA złoży do ZLECENIODAWCY pisemny wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia w zakresie waloryzacji. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące wyliczenie kwoty waloryzacji.

18. ZLECENIOBIORCA nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz podmiotów trzecich bez pisemnej zgody ZLECENIODAWCY.

## § 7

### KARY UMOWNE

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, 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 1 minuty, a w sytuacji gdy autobus dojechał na przystanek początkowy już po rozpoczęciu kursu - po dłuższym niż jednonumitowym postoju: brak współpracy z kontrolerem; brak właściwego oświetlenia i czytelnego oznakowania pojazdu; niemożliwienie pasażerom zajęcia miejsca w pojeździe na przystanku końcowym podczas postoju z wyjątkiem przerwy niezbędnej na załatwienie potrzeb fizjologicznych, przewożenie osób w kabinie kierowcy lub prowadzenie przez kierowcę rozmowy w czasie jazdy bez zestawu głośnomówiącego; jazdę bez wybranej kursówki w telefonie komórkowym obsługującym system KiedyPrzyjedzie.pl, za jazdę bez wybranego w komputerze pokładowym zadania przewozowego, 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, za każdy przypadek naruszenia;
- b) za odjazd z przystanku przed czasem, określonym w rozkładzie jazdy, powyżej 1 minuty; odmowa sprzedaży biletów, udokumentowane niewłaściwe zachowanie kierowcy wobec pasażerów; nieobsłużenie przystanku przewidzianego rozkładem jazdy, chyba że przystanek nie mógł być obsłużony na polecenie służb lub dyspozytora; 150,00 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;
- c) za palenie przez kierowcę tytoniu lub korzystanie z papierosów elektronicznych w pojeździe zarówno podczas jazdy jak i postoju autobusu; 200,00 zł, za każdy przypadek naruszenia;
- d) za każdy przypadek braku umundurowania zgodnego z Załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy wysokości 100,00 zł,
- e) za każdy przypadek niewykonania kursu z powodu niestawienia się kierowcy do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust. III, w wysokości 100,00 zł;
- f) za każdy przypadek stawienia się do wykonywania przedmiotu umowy nieprzeszkolonego kierowcy o którym mowa w § 2 ust. X w wysokości 1000 zł;
- g) za każdy przypadek niedokonania wpłaty utargu za bilety w dniu wykonania sprzedaży w wysokości 150 zł za każdy przypadek naruszenia. Jeżeli kwota utargu będzie niższa niż 150 zł wówczas wysokość kary będzie nie wyższa niż kwota utargu;
- h) punktualność realizacji rozkładu jazdy sprawdzana będzie przez ZLECENIODAWCĘ i raportowana do ZLECENIOBIORCY w okresach: do 20 dnia każdego miesiąca za okres od 1 do 15 dnia każdego miesiąca oraz do dnia 5 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 §7 pkt. 1 a-g) przez kierowcę skutkował będzie pouczeniem lub skierowaniem na dodatkowe szkolenie. Koszty szkolenia pokryje ZLECENIOBIORCA.

2. Niezależnie od kar określonych w ust. 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. W przypadku, gdy wartość poniesionej przez ZLECENIODAWCĘ szkody przekroczy wysokość kar umownych, ZLECENIODAWCA ma prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. 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.
5. W przypadku uszkodzenia autobusu z winy ZLECENIOBIORCY koszt naprawy ponosić będzie ZLECENIOBIORCA z ograniczeniem jego odpowiedzialności do kwoty 15.000,00 zł z tytułu jednego zdarzenia wywołującego szkodę. Naprawa wykonana zostanie przez ZLECENIODAWCĘ a ZLECENIOBIORCA dokona zapłaty na podstawie faktury wystawianej przez ZLECENIODAWCĘ.

## § 8

### 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 ust.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.

## § 9

### INNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... lub dnia podpisania umowy jeżeli wystąpi po dniu ..... do dnia .....
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 Pracownika/Kierowcy.

5. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w ust.1 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.

.....  
Pieczątką firmowa i podpis

ZLECENIOBIORCY

.....  
Pieczątką firmowa i podpis

ZLECENIODAWCY



ZAŁĄCZNIKI:

1. Kopia certyfikatu ZLECENIOBIORCA
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



## 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							
	łącznie						

POTWIERDZA PRZEDSTAWICIEL PRACODAWCY UŻYTKOWNIKA:

Niniejszym potwierdzam wykonanie czynności oraz powyższą ewidencję.

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



### Instrukcja umundurowania

1. Ubranie robocze kierowcy składa się z klasycznej białej koszuli bez wzorów jednolitej u wszystkich kierowców, krawatu (nieobowiązkowy dla kobiet), długich ciemnych spodni (lub spódnicy – za kolano), marynarki (nieobowiązkowa w okresie letnim) lub czarnego/granatowego polaru (w przypadku występowania ujemnych temperatur). W okresie od 1 czerwca do 30 września dopuszczalne są koszulki polo w kolorze białym. W okresie tym nie ma także obowiązku noszenia krawatu. Nie dopuszcza się na ubraniu stosowania logotypu Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca wyposaży kierowców w ubranie robocze na własny koszt.
3. Kierowcy Zleceniobiorcy zobowiązani są do wykonywania zlecenia w ubraniu roboczym przez cały czas trwania wykonywania usługi.

.....  
Podpis Agencji

.....  
Podpis Pracodawcy Użytkownika



## **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.
3. Spożywanie napojów alkoholowych 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 narazić kogokolwiek na szkodę. Przez działanie rozumie się również zaniechanie.”
5. Kierowca zobowiązany jest na żądanie dyspozytora okazać prawo jazdy.
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.



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 sniegu 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 przekazującej 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 ogniwi.
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.



## Załącznik nr 4

1. Dokonać oględzin wzrokowych pojazdu tj. jego wnętrza, stanu zamocowania kół, szczelności układów chłodzenia. Zwrócić uwagę na potencjalne wycieki płynów eksploatacyjnych.
2. Wypisać kartę drogową i potwierdzić wykonanie kursu.
3. Dokonać kontroli sprawności wyświetlaczy, sprawdzić sprawność działania drzwi, przycisków warunkowego otwarcia drzwi oraz przycisków sygnalizacji zamiaru wysiadania.
4. Sprawdzić stan kasowników i biletomatów.

### **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. Nie rozliczenie 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, przetrarcie 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 jednoznacznie 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.

.....



Załącznik nr 4

Podpis Agencji

Podpis Pracodawcy Użytkownika

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke ending in a sharp point.



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

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

.....  
Podpis Agencji

.....  
Podpis Pracodawcy Użytkownika



