

Umowa o świadczenie usług pomocy prawnej zastępstwa procesowego, dotyczącego dochodzenia należności z tytułu wystawionych opłat dodatkowych i należności ubocznych za przejazd bez ważnego biletu bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego komunikacją miejską Miasta Poznania.

Nr ZTM.EW.0716.7.2021

zawarta w dniu, w Poznaniu, pomiędzy:

Miastem Poznań- Zarządem Transportu Miejskiego

w Poznaniu, z siedzibą w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, NIP: 209-00-01-440, REGON: 631257822, GLN 5907459620382, BDO: 000138597 reprezentowanym przez:

Jana Gosiewskiego - Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 2021 r. nr udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania.

zwanym dalej: **„Zamawiającym”**

a

Radcą Prawnym / Adwokatem / Spółką*¹, z siedzibą.....
NIP.....

reprezentowaną przy niniejszej czynności przez,

zwanym dalej: **„Wykonawcą”**

zwanymi dalej łącznie **„Stronami”**

[Preambuła]

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 lit. a) i b) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

¹ Niepotrzebne skreślić

§ 1.

[Przedmiot Umowy]

1. Na podstawie niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego, polegających na realizacji zastępstwa procesowego przed sądami, organami egzekucyjnymi lub innymi organami orzekającymi w sprawach związanych z windykacją nałożonych opłat dodatkowych z tytułu braku ważnego biletu bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego komunikacją miejską Miasta Poznania oraz do doradztwa prawnego i świadczenia pomocy prawnej w związku z prowadzonymi sprawami.
2. W zakresie niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) świadczenia obsługi prawnej zastępstwa procesowego w sprawach będących w toku, przekazanych do windykacji na drodze postępowania sądowego lub komorniczego, tj. w szczególności:
 - a) przejęcie i kontynuacja spraw prowadzonych w postępowaniach sądowych i postępowaniach egzekucyjnych wraz z poinformowaniem sądu/organu egzekucyjnego o zmianie pełnomocnika,
 - b) przygotowywanie i składanie pism procesowych w toku postępowań sądowych,
 - c) cofanie pozwów w szczególności w przypadku uregulowania należności przez Pozwanego w toku procesu,
 - d) monitorowanie rozpraw sądowych i zapewnianie osobistego zastępstwa procesowego w wybranych sprawach,
 - e) przygotowywanie i składanie wniosków o sporządzenie odpisu wyroków i doręczenie uzasadnień wyroków,
 - f) przygotowywanie i składanie apelacji/zażaleń/skarg, w prowadzonych postępowaniach sądowych, w tym na orzeczenia referendarzy sądowych,
 - g) monitorowanie prawomocności orzeczeń sądowych, przygotowywanie i składanie wniosków o nadanie klauzuli wykonalności,
 - h) przygotowywanie i składanie wniosków egzekucyjnych oraz przekazywanie Zleceniodawcy informacji dotyczącej konieczności uiszczenia przez niego opłat w postępowaniu egzekucyjnym. Po uzyskaniu prawomocnego i wykonalnego orzeczenia sądu nakazującego zapłatę Kancelaria prawna weryfikuje w Systemie EGC status opłaty dodatkowej i w przypadku jej nieopłacenia przez dłużnika kieruje sprawę na drogę egzekucji komorniczej.
 - i) przygotowywanie i składanie pism w postępowaniu egzekucyjnym,

- j) informowanie Zamawiającego o aktualnym statusie i przebiegu prowadzonych spraw oraz udzielanie odpowiedzi w indywidualnych sprawach dłużników,
 - k) konsultowanie z Zamawiającym czynności istotnych z punktu widzenia wyników postępowań sądowych i uwzględnianie jego ewentualnych wytycznych co do wyboru komorników sądowych,
 - l) sporządzanie i we własnym zakresie ekspediowanie korespondencji sądowej w zakresie prowadzonych postępowań, w tym odpowiedzi na wezwania sądu do uzupełnienia braków formalnych pozwu,
 - m) udzielanie odpowiedzi dłużnikom (pisemnych i telefonicznych) w zakresie prowadzonych postępowań,
 - n) zawieranie, za zgodą i w imieniu Zamawiającego, na podstawie odrębnych pełnomocnictw, porozumień lub ugód w sprawach sądowych, w tym przygotowywanie oceny skutków ugody zgodnie z art. 54a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - o) reprezentowanie Zamawiającego, w charakterze pełnomocnika oskarżyciela posiłkowego, w postępowaniach sądowych dot. art. 121 Kodeksu wykroczeń,
 - p) niezwłoczne wprowadzanie do programu windykacyjnego SYSTEMEGC, na podstawie udzielonego przez Zamawiającego, na warunkach określonych w Umowie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, dostępu do programu oraz dostępu do kartotek dłużników znajdujących się w systemie windykacyjnym Systemu EGC i do dokumentów w formie papierowej dotyczących dłużników ZTM, wszystkich istotnych, z punktu widzenia procesu windykacji należności, informacji o przebiegu postępowań (system umożliwia tylko ręczne wprowadzanie danych), w szczególności wprowadzanie danych o nakazach zapłaty i wyrokach sądów wraz z klauzulami wykonalności do kartotek dłużników (daty, sygnatury, treść postanowień, zarządzeń sądu o uzupełnieniu braków formalnych, treść wyroków), wprowadzanie postanowień sądu o oddaleniu powództwa (data, sygnatura, treść postanowienia), wprowadzanie postanowień komorników o zakończeniu lub umorzeniu postępowania egzekucyjnego (data, treść postanowień), wprowadzanie kosztów na wszystkich etapach postępowania sądowego i egzekucyjnego,
 - q) tygodniowe i miesięczne raportowanie Zamawiającemu według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik do Umowy.
- 2) świadczenia obsługi prawnej zastępstwa procesowego w sprawach nowych i przekazanych do windykacji na drodze postępowania sądowego lub komorniczego, tj. w szczególności:

- a) przygotowywanie i składanie pozwów w terminach uwzględniających okres niezbędny do złożenia i rozpatrzenia reklamacji oraz uniemożliwiających przedawnienie roszczeń. Złożenie pozwu o zapłatę powinno nastąpić w szóstym miesiącu od daty nałożenia opłaty dodatkowej, przy uwzględnieniu terminów związanych z możliwością złożenia przez dłużnika reklamacji (3 miesiące od daty wystawienia opłaty) i terminu na jej rozpatrzenie (30 dni), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień upływu terminu przedawnienia roszczenia.
- b) przygotowywanie i składanie pism procesowych w toku postępowań sądowych,
- c) cofanie pozwów w szczególności w przypadku uregulowania należności przez Pozwanego w toku procesu,
- d) monitorowanie rozpraw sądowych i zapewnianie osobistego zastępstwa procesowego w wybranych sprawach,
- e) przygotowywanie i składanie wniosków o sporządzenie odpisu wyroków i doręczenie uzasadnień wyroków,
- f) przygotowywanie i składanie apelacji/zażaleń/skarg, w prowadzonych postępowaniach sądowych, w tym na orzeczenia referendarzy sądowych,
- g) monitorowanie prawomocności orzeczeń sądowych, przygotowywanie i składanie wniosków o nadanie klauzuli wykonalności,
- h) przygotowywanie i składanie wniosków egzekucyjnych oraz przekazywanie Zamawiającemu informacji dotyczącej konieczności uiszczenia przez niego opłat w postępowaniu egzekucyjnym. Po uzyskaniu prawomocnego i wykonalnego orzeczenia sądu nakazującego zapłatę Kancelaria prawna weryfikuje w Systemie EGC status opłaty dodatkowej i w przypadku jej nieopłacenia przez dłużnika kieruje sprawę na drogę egzekucji komorniczej.
- i) przygotowywanie i składanie pism w postępowaniu egzekucyjnym,
- j) informowanie Zamawiającego o aktualnym statusie i przebiegu prowadzonych spraw oraz udzielanie odpowiedzi w indywidualnych sprawach dłużników,
- k) konsultowanie z Zamawiającym czynności istotnych z punktu widzenia wyników postępowań sądowych i uwzględnianie jego ewentualnych wytycznych co do wyboru komorników sądowych,
- l) sporządzanie i we własnym zakresie ekspediowanie korespondencji sądowej w zakresie prowadzonych postępowań, w tym odpowiedzi na wezwania sądu do uzupełnienia braków formalnych pozwu,
- m) udzielanie odpowiedzi dłużnikom (pisemnych i telefonicznych) w zakresie prowadzonych postępowań,

- n) zawieranie, za zgodą i w imieniu Zamawiającego, na podstawie odrębnych pełnomocnictw, porozumień lub ugód w sprawach sądowych, w tym przygotowywanie oceny skutków ugody zgodnie z art. 54a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- o) reprezentowanie Zamawiającego, w charakterze pełnomocnika oskarżyciela posiłkowego, w postępowaniach sądowych dot. art. 121 Kodeksu wykroczeń,
- p) niezwłoczne wprowadzanie do systemu windykacyjnego SYSTEmEGC, na podstawie udzielonego przez Zamawiającego, na warunkach określonych w Umowie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, dostępu do systemu oraz dostępu do kartotek dłużników znajdujących się w systemie windykacyjnym Systemu EGC i do dokumentów w formie papierowej dotyczących dłużników ZTM, wszystkich istotnych, z punktu widzenia procesu windykacji należności, informacji o przebiegu postępowań (system umożliwia tylko ręczne wprowadzanie danych), w szczególności wprowadzanie danych o nakazach zapłaty i wyrokach sądów wraz z klauzulami wykonalności do kartotek dłużników (daty, sygnatury, treść postanowień, zarządzeń sądu o uzupełnieniu braków formalnych, treść wyroków), wprowadzanie postanowień sądu o oddaleniu powództwa (data, sygnatura, treść postanowienia), wprowadzanie postanowień komorników o zakończeniu lub umorzeniu postępowania egzekucyjnego (data, treść postanowień), wprowadzanie kosztów na wszystkich etapach postępowania sądowego i egzekucyjnego,
- q) tygodniowe i miesięczne raportowanie Zamawiającemu według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik do Umowy.

§ 2.

[Prawa i obowiązki Wykonawcy]

1. Ze względu na ilość i powtarzalność spraw Wykonawca zastrzega sobie prawo swobodnego decydowania, które z prowadzonych spraw wymagają reprezentacji na posiedzeniach sądowych – co Zamawiający przyjmuje do wiadomości i akceptuje.
2. Wykonawca jest zobowiązany do systematycznego przeglądu spraw w programie windykacyjnym SystemEGC celem wszczęcia/kontynuowania postępowania sądowego lub egzekucyjnego.
3. Strony ustalają, iż w sprawach windykacji opłat dodatkowych, Zamawiający niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania skanu zarządzenia o wezwaniu do usunięcia braków formalnych pozwów, innych pism procesowych lub wniosków i pism składanych w postępowaniu egzekucyjnym

wysłanego na adres e-mail:, przygotuje dokumenty konieczne do wykonania tego zarządzenia o wezwaniu do usunięcia braków formalnych (w szczególności: druk wezwania do zapłaty, oświadczenie o przedstawieniu zarzutu jazdy środkiem komunikacji miejskiej bez ważnego biletu, wydruk z bazy Peselnet) oraz wyda je Wykonawcy.

4. Jeśli w toku postępowania sądowego w sprawach windykacji opłat dodatkowych koniecznym będzie uzyskanie przez Wykonawcę dodatkowych informacji lub dokumentów, w szczególności w zakresie postępowania reklamacyjnego, przebiegu kontroli biletowej, informacji na temat funkcjonowania systemu PEKA, automatów biletowych, nagrań z monitoringu, Wykonawca jest zobowiązany do wystąpienia o udostępnienie tych informacji i dokumentów do Zamawiającego wskazując termin wykonania wyznaczony przez sąd/organ egzekucyjny. Wykonawca winien przekazać wystąpienie w terminie 3 dni przed upływem terminu w konkretnej sprawie.
5. Wykonawca reprezentuje Zamawiającego w postępowaniach sądowych dot. art. 121 Kodeksu wykroczeń. W tym celu raz na kwartał (po zakończeniu kwartału) Zamawiający przekazuje do Wykonawcy wykaz Pasażerów, którzy 3-krotnie w ciągu roku zostali obciążeni opłatą dodatkową, w oparciu o który Wykonawca przygotowuje projekty zawiadomień do organów ścigania. Projekty zawiadomień będą przekazywane do Kierownika Działu Windykacji Zamawiającego celem podpisania i złożenia organom ścigania. Wykonawca zgłasza się w niniejszych sprawach jako pełnomocnik oskarżyciela posiłkowego.
6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić dyżury pracowników wykonujących obowiązki w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia w lokalu Wykonawcy, które odbywać się będą na terenie miasta Poznania dwa razy w tygodniu w wymiarze minimum 4 godziny każdy. O terminach dyżuru Wykonawca powinien poinformować Zamawiającego.
7. Obowiązkiem Wykonawcy jest dysponowanie lokalem na terenie miasta Poznania z przeznaczeniem na odbywanie dyżurów
8. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, zespół i możliwości organizacyjno-techniczne, które pozwalają należycie wywiązać się ze zobowiązań określonych w Umowie;
 - 2) Umowę wykona z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru jego działalności gospodarczej;

- 3) odpowiada za czynności osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy jak za swoje własne.
9. Obowiązkiem Wykonawcy jest posiadanie polisy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 100 000,- zł, która będzie obowiązywała przez cały czas realizacji Umowy (przy założeniu, że w przypadku, gdy Wykonawcą jest spółka, polisy OC, którymi objęci są adwokaci i radcy prawni w ramach przynależności do samorządów zawodowych nie będą brane pod uwagę; dotyczy to również zakazu sumowania wartości polis OC radców prawnych lub adwokatów lub innych osób uczestniczących w wykonywaniu Umowy).
10. Wykonawca zobowiązuje się na dzień obowiązywania Umowy do posiadania odpowiedniej infrastruktury teleinformatycznej umożliwiającej sprawne funkcjonowanie systemu windykacyjnego SYSTEMEGC w oparciu o udzielone przez Zamawiającego dostępy. Minimalne warunki techniczne wymagane po stronie Wykonawcy stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Dla spraw będących w toku Wykonawca zobowiązuje się do bezzwłocznego przejęcia i wstąpienia jako pełnomocnik do wszystkich postępowań sądowych i egzekucyjnych będących w toku w dniu wejścia w życie Umowy, w szczególności poprzez:
- a) przejęcie wszystkich papierowych akt spraw będących w toku w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Umowy,
 - b) poinformowanie sądów i organów egzekucyjnych o zmianie pełnomocnika w toczących się sprawach, w terminie zapewniającym wykonanie czynności procesowych, w terminach wynikających z przepisów prawa lub zobowiązań sądów / komorników , nie później jednak, w zakresie wszystkich spraw, niż w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w imieniu Zamawiającego czynności windykacyjnych tylko i wyłącznie na podstawie niniejszej Umowy oraz w granicach udzielonego mu przez Zamawiającego pełnomocnictwa, które stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
12. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność za przekroczenie zakresu udzielonego mu pełnomocnictwa i za wszelkie wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim szkody powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zapisów Umowy.
13. Zawarcie niniejszej Umowy nie mieści w sobie cesji wierzytelności, których Umowa dotyczy.

14. Wykonawca oświadcza, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia, tj. osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie oraz wykształcenie niezbędne do wykonania Zamówienia. Wszelkie zobowiązania publiczno-prawne, w tym z tytułu zatrudnienia osób delegowanych przez Wykonawcę do świadczenia Usług, ponosi wyłącznie Wykonawca i nie mogą one stanowić podstawy dodatkowego roszczenia wobec Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest, aby czynności stanowiące przedmiot Umowy, nie wykonywane przez Radcę Prawnego i/lub Adwokata, wykonywały osoby zatrudnione w oparciu o umowę o pracę. Weryfikacja spełnienia niniejszego obowiązku następować będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy, do złożenia którego Zamawiający wezwać może w każdym momencie pod rygorem nałożenia kary umownej. Odmowa złożenia oświadczenia we wskazanym przez Zamawiającego w treści wezwania terminie, może stanowić podstawę do nałożenia kary umownej w wysokości pięciokrotności najniższego ustawowego wynagrodzenia za pracę, w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu. Natomiast w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku zatrudnienia osób na umowę o pracę kara sięga kwoty stanowiącej równowartość najniższego ustawowego wynagrodzenia za pracę liczonego od każdej osoby, w stosunku do której Wykonawca uchylił się od obowiązku o jakim mowa w niniejszym punkcie.
16. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 15 zawiera w szczególności nazwę i adres Wykonawcy, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, a także podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Złożenie oświadczenia o treści sprzecznej z tym o czym mowa w zdaniu poprzednim będzie równoznaczne z brakiem złożenia oświadczenia.

§ 3.

[Obowiązki Zamawiającego]

1. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia Wykonawcy wskazanych przez niego niezbędnych materiałów źródłowych, w terminach określonych § 2 ust. 4 - 6 Umowy, jak również na każde wezwanie Wykonawcy. Zamawiający zobowiązany jest do wykonywania powyższego obowiązku każdorazowo w takim czasie i w taki sposób, by możliwe było dochowanie przez Wykonawcę zakreślonych terminów.

2. Zamawiający ponosi koszty związane z wykonywaniem przedmiotu Umowy, takie jak: koszty opłat sądowych, zaliczki komornicze i koszty korespondencji ponoszone przez Wykonawcę w zakresie prowadzonych postępowań.

W tym celu Wykonawca po wygenerowaniu pozwów lub pakietu pozwów w e-Sądzie wyśle każdorazowo na adres mailowy – wniosek o uiszczenie opłat sądowych za wygenerowaną daną ilość pozwów, wraz z zestawieniem pozwów w terminie na 3 dni przed upływem terminu do ich uiszczenia.

Na tej podstawie Zamawiający przekaże niezbędne środki finansowe w wysokości określonej we wniosku, na rachunek Wykonawcy, przeznaczony wyłącznie do rozliczeń e-Sądu o numerze

Po zrealizowaniu płatności, Wykonawca prześle niezwłocznie Zamawiającemu potwierdzenie dokonania zapłaty w formie wydruku z e-Sądu oraz potwierdzenie dokonania przelewu z wyciągu bankowego, z rozróżnieniem na opłatę sądową i prowizję od dokonanej transakcji, które stanowić będą dla Zamawiającego podstawę rozliczenia księgowego przekazanych środków finansowych na konto Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do składania potwierdzenia zapłaty z przyporządkowaniem określonej zapłaty do konkretnej paczki pozwów.

3. W celu umożliwienia Wykonawcy wykonania Umowy Zamawiający umożliwi mu na czas trwania umowy nieodpłatny dostęp do systemu windykacyjnego SYSTEMEGC oraz dostęp do kartotek dłużników znajdujących się w systemie windykacyjnym Systemu EGC i do dokumentów w formie papierowej dotyczących dłużników ZTM znajdujących się w programie windykacyjnym. W związku z realizacją Umowy strony zobowiązują się do zawarcia Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
4. Strony Umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.
5. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje niezwłocznie o tym pisemnie drugą Stronę
6. Za siłę wyższą nie można uznać niewywiązywania się przez Wykonawcę ze swoich obowiązków.

§ 4.

[Wynagrodzenie]

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wykonawcy, z tytułu świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy, miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego w kwocie 100,00 (słownie: sto 00/100) złotych netto + podatek VAT zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Zamawiający zobowiązany jest ponadto do zapłaty na rzecz Wykonawcy dodatkowego wynagrodzenia (zwanego dalej w Umowie Wynagrodzeniem Dodatkowym) w wysokości:
 - 1) X % kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych na rzecz Zamawiającego w sprawach sądowych lub ustalonych przez komornika w sprawach egzekucyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, w których Wykonawca zastępował Zamawiającego (w przypadku spraw sądowych dotyczy także przyznanych Zamawiającemu kosztów w takich sprawach w ugodzie, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym), jeżeli koszty te zostały wyegzekwowane od pozwanego lub dłużnika i są wynikiem usług świadczonych przez Wykonawcę w okresie trwania Umowy,
 - 2) X % kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych na rzecz Zamawiającego w sprawach sądowych lub ustalonych przez komornika w sprawach egzekucyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, w których Wykonawca zastępował Zamawiającego (w przypadku spraw sądowych dotyczy także przyznanych Zamawiającemu kosztów w takich sprawach w ugodzie, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym), jeżeli koszty te zostały wyegzekwowane od pozwanego lub dłużnika.
3. Kwota dodatkowego wynagrodzenia wyliczonego zgodnie z punktem 1) i 2) stanowi kwotę brutto i zawiera w sobie należny podatek VAT.
4. Razem z Wynagrodzeniem Dodatkowym wypłacana każdorazowo jest kwota stanowiąca równowartość ponoszonych w danym miesiącu przez Wykonawcę kosztów wysyłki korespondencji do sądów, komorników dłużników itd., powiększonych o podatek VAT. Podstawą rozliczenia jest dostarczana wraz z fakturą kopia książki nadawczej lub pokwitowania, albo faktura wystawiana przez operatora pocztowego.
5. Wynagrodzenie Dodatkowe wypłaca się za zakończony miesiąc kalendarzowy, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę. Płatność dokonana będzie przelewem na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany w Umowie.
6. Podstawą do ustalenia części wynagrodzenia stanowiącego Wynagrodzenie Dodatkowe jest pisemna informacja dotycząca wyegzekwowanych w danym miesiącu kosztów zastępstwa sądowego i egzekucyjnego, sporządzona przez Zamawiającego i przesyłana na adres e-mail: oraz ... do 7 dnia każdego miesiąca (dotyczy to zarówno spraw

w toku, jak też spraw nowych). Dla spraw będących w toku źródłem powyższej informacji jest zestawienie uzyskane z programu windykacyjnego SYSTEMEGC, zweryfikowane dodatkowo, pod kątem przyczynienia się Wykonawcy w okresie trwania Umowy (czynności Wykonawcy odnotowane w systemie) do spłaty zobowiązania przez dłużnika. Wykonawca ma prawo żądania w terminie 3 dni od dnia doręczenia informacji dotyczącej wyegzekwowanych w danym miesiącu kosztów zastępstwa sądowego i egzekucyjnego wglądu do materiałów stanowiących podstawę do naliczania Wynagrodzenia Dodatkowego oraz żądania od Zamawiającego wyjaśnień w tym zakresie. Uprawnienia te powinny być zrealizowane w terminie 3 dni od dnia wpływu wniosku Wykonawcy. Brak zgłoszenia wniosku przez Wykonawcę w terminie 3 dni od dnia doręczenia informacji dotyczącej wyegzekwowanych w danym miesiącu kosztów zastępstwa sądowego i egzekucyjnego poczytuje się za uznanie przez Wykonawcę informacji przekazanej przez Zamawiającego.

7. Maksymalne całkowite wynagrodzenie za realizację przedmiotu Umowy nie może przekroczyć sumy kwoty ryczałtu określonego w ust. 1 oraz kwoty odpowiadającej 100% kosztów zastępstwa procesowego (w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym) zasądzonych/ustalonych przez komornika i wyegzekwowanych na rzecz Zamawiającego w okresie obowiązywania Umowy w sprawach wskazanych w § 1 ust. 2, w których Wykonawca zastępował Zamawiającego lub przyznanych Zamawiającemu w takich sprawach w ugodzie, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub w postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały wyegzekwowane od pozwanego lub dłużnika.

§ 5

[Warunki płatności]

1. Płatności, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy zostaną dokonane na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę.
2. Ustala się 21-dniowy termin płatności za faktury VAT prawidłowo wystawione przez Wykonawcę liczony od dnia ich doręczenia do siedziby Zamawiającego. Za dochowanie terminu płatności strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Strony postanawiają, że rozliczenie między nimi prowadzone będzie w walucie polskiej – złoty polski.
4. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać następujące dane:
 - NABYWCA: Miasto Poznań, Pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, NIP: 209-00-01-440

ODBIORCA: Miasto Poznań Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, GLN: 5907459620382, NIP: 209-00-01-440, REGON: 300973510, BDO 000138597

- „Mechanizm podzielonej płatności” – w przypadku wykonawców objętych obowiązkowym Mechanizmem podzielonej płatności (MPP)
5. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 09.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 23.11.2018 r. poz. 2191) oraz zawierać następujące dane:
- NABYWCA: Miasto Poznań, pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, NIP: 2090001440
 - ODBIORCA: Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-670, Poznań, GLN 5907459620382, BDO 000138597
6. W przypadku ustawowej obligatoryjnej metody podzielonej płatności (MPP) (w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie ona dokonana przelewem na numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy wskazanego w podpunkcie a) oraz na fakturze VAT:
- a) numer rachunku rozliczeniowego
.....,
 - b) przez rachunek rozliczeniowy należy rozumieć rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej
 - c) jeśli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym, zamawiający wstrzyma płatność do czasu wskazania przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje Wykonawcę,
 - d) zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.
7. W przypadku preferowanej przez ZTM metody podzielonej płatności MPP (w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie ona dokonana

przelewem na numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy wskazanego w podpunkcie a) oraz na fakturze VAT:

- a) numer rachunku rozliczeniowego , jest umieszczony na białej liście podatników VAT,
- b) przez rachunek rozliczeniowy należy rozumieć rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej
- c) jeśli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie zostanie umieszczony na białej liście podatników VAT, zamawiający wstrzyma płatność do czasu przedłożenia przez wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje wykonawcę;
- d) Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego i niezgodnością numeru rachunku bankowego wskazanego na białej liście podatników VAT.
- e) gdy nie jest możliwe dokonanie zapłaty faktur za zakupiony towar/usługę na wskazany na fakturze rachunek dostawcy przy zastosowaniu metody podzielonej płatności – dokonuje się płatności zwykłym przelewem na rachunek dostawcy, wskazany na fakturze i widniejący na dzień zlecenia przelewu na białej liście podatników VAT,
- f) gdy numer rachunku bankowego, wskazany przez wykonawcę na fakturze, nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie zostanie umieszczony na białej liście podatników VAT – wstrzymuje się płatność do czasu przedłożenia przez Wykonawcę faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego,
- g) gdy Wykonawca nie przedłoży faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego – dokonuje się płatności zwykłym przelewem na wskazany przez wykonawcę na fakturze rachunek bankowy i zawiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy, w ustawowym terminie;
- h) Wykonawca wskazuje jako właściwy Urząd Skarbowy

8. Działając na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03 2004 r., Strony akceptują wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej, z wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia.
9. Faktury elektroniczne, duplikaty faktur oraz korekty do faktur wystawione przez Wykonawcę będą przesyłane z adresu e-mail:
na adres e-mail: e.sok@ztm.poznan.pl
10. Datą dostarczenia Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej, od której liczony jest termin płatności, jest data wpływu faktury na ww. adres e-mail do godz. 15.30 w dni robocze, natomiast w pozostałych przypadkach – pierwszy dzień roboczy po dniu, w którym nastąpił wpływ faktury.
W jednej wiadomości e-mail może być wysłana tylko jedna faktura.
11. W razie zmiany adresu e-mail Strony zobowiązują się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie.
12. W przypadku, gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiają przesłanie faktur w formie elektronicznej, faktury powinny zostać przesłane w formie papierowej.
13. Strony zgodnie oświadczają, że przesyłane drogą elektroniczną dokumenty (faktury) będą przekazywane w formie nieedytowalnego pliku PDF, z zachowaniem integralności treści, autentyczności pochodzenia i czytelności faktur, zgodnie z art. 106 m ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.
14. Zmiana numeru konta bankowego wskazanego w Umowie może być dokonana wyłącznie jako aneks do umowy.
15. Za każdy dzień opóźnienia w płatności Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

§ 6

[Przedstawiciele stron]

1. Do koordynowania i realizacji przedmiotu Umowy Strony wyznaczają następujących przedstawicieli:

Zamawiający:

- a), Tel....., e-mail

Wykonawca:

- a), Tel....., e-mail

2. Każda ze Stron będzie miała prawo do zmiany przedstawicieli w każdym czasie. Zmiana osób wyznaczonych przez strony do kontaktów nie stanowi zmiany Umowy wymagającej

sporządzenia aneksu i staje się skuteczna z chwilą pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony.

3. Przedstawiciele będą upoważnieni do sprawowania koordynacji i nadzoru nad wykonaniem Umowy oraz do bieżącej współpracy związanej z realizacją Umowy.
4. Wszelkie uzgodnienia podjęte przez przedstawicieli powinny być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7 .

[Klauzula poufności]

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej Umowy i może je wykorzystać wyłącznie do prowadzenia spraw zleconych przez Zamawiającego. Zamawiający oświadcza jednocześnie, że informacje o jakich mowa w zdaniu poprzednim objęte są tajemnicą adwokacką/radcowską w rozumieniu przepisów ustawy o adwokatach/radcach prawnych.
2. Wykonawca zapewni poufność informacji, w tym i korespondencji elektronicznej, tak aby zapewnić zachowanie tajemnicy zawodowej wymaganej stosownymi przepisami.
3. W razie świadczenia usług dla podmiotu, którego interesy mogą być niezgodne z interesami Zamawiającego lub Miasta Poznania, Wykonawca ma obowiązek zwrócić się do Zamawiającego o wyrażenie przez niego zgody na prowadzenie danej sprawy ww. podmiotu.
4. Wykonawca ma zakaz występowania w imieniu innego klienta na drogę procesu sądowego przeciwko Zamawiającemu i Miastu Poznań w trakcie trwania Umowy i dwa lata po jej wygaśnięciu, chyba, że Umowa zostanie wypowiedziana przez Zamawiającego przed upływem terminu, na jaki została zawarta, wówczas termin dwóch lat biegnie od dnia zakończenia okresu wypowiedzenia. Zgoda taka może zostać wyrażona wyłącznie wówczas, gdy Zamawiający oraz Miasto Poznań stwierdzą niezachodzenie konfliktu interesów w związku z prowadzeniem przez Wykonawcę przedmiotowej sprawy.
5. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy sytuacji, w której:
 - a) obie Strony wyrażą na to zgodę,
 - b) okoliczność stanowi fakt powszechnie znany.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązku, o którym mowa w ust. 1 zarówno w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również – bezterminowo – po ustaniu mocy wiążącej jej postanowień.

§ 8.

[Okres obowiązywania Umowy]

1. Umowa obowiązuje od dnia 01.01.2022 r. i została zawarta na czas określony do dnia 31.12.2024 roku.
2. Po ustaniu lub rozwiązaniu Umowy, Wykonawcy nie przysługuje Wynagrodzenie Dodatkowe określone w § 4 ust. 2, chociażby koszty zastępstwa procesowego (sądowego i egzekucyjnego) w sprawach, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 zostały wyegzekwowane od dłużnika w okresie po obowiązywaniu Umowy na skutek czynności podjętych przez Wykonawcę w trakcie trwania Umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie do 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca w takiej sytuacji może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu poprawnie wykonanej części Umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym, poza przypadkami określonymi w Kodeksie cywilnym w sytuacji kiedy:
 - 1) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął wykonywania Umowy lub jej części i nie realizuje jej przez okres dłuższy niż 14 dni,
 - 2) Wykonawca przerwał realizację Umowy i nie realizuje jej przez okres dłuższy niż 14 dni,
 - 3) Wykonawca nie wykonuje obowiązków wynikających z Umowy lub wykonuje je nienależycie i pomimo pisemnego jednokrotnego wezwania przez Zamawiającego – nie rozpoczął w terminie 7 dni od wezwania wykonywania obowiązków wynikających z Umowy,
 - 4) Wykonawca utracił uprawnienia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy,
 - 5) Wykonawca nie wykonał w terminie na dzień obowiązywania Umowy zobowiązania do zorganizowania na terenie Miasta Poznania lokalu przeznaczonego do obsługi i przyjmowania interesantów,
 - 6) W przypadku nieterminowego wykonania zobowiązań wynikających z treści zawartej Umowy.

- 7) Nastąpi rażąco naruszenie przez Wykonawcę postanowień Umowy lub przepisów prawa, w szczególności naruszenie powodujące niemożność skutecznego dochodzenia przez Zamawiającego należności z tytułu wystawionych opłat dodatkowych i należności ubocznych za przejazd bez ważnego biletu bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego (w szczególności uchybienie terminowi wniesienia środka zaskarżenia, doprowadzenie do przedawnienia roszczenia, uchybienie terminom ustawowym lub sądowym).
4. Odstąpienie od Umowy / rozwiązanie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych w następujących przypadkach:
- 1) 100 000,- zł (sto tysięcy 00/100) za odstąpienie od Umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 100 000,- zł (sto tysięcy 00/100) za odstąpienie od Umowy lub jej rozwiązanie przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - 3) 5 000,- zł (pięć tysięcy 00/100) za każdy dzień opóźnienia (licząc od dnia obowiązywania umowy) w wykonaniu przez Wykonawcę zobowiązania do zorganizowania na terenie Miasta Poznania lokalu przeznaczonego do obsługi i przyjmowania interesantów,
 - 4) 10 000,- zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy lub przepisów prawa powodującego niemożność skutecznego dochodzenia przez Zamawiającego nałożonych opłat dodatkowych i należności ubocznych za przejazd bez ważnego biletu bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego, w szczególności w przypadku doprowadzenia do przedawnienia roszczenia,
 - 5) 10 000,- zł w przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku określonego w § 7 za każdy przypadek stwierdzonego naruszenia,
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość umówionych kar umownych na zasadach ogólnych.
7. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia ryczałtowego i dodatkowego przysługującego Wykonawcy.

§ 9.

[Sposób przekazania akt]

1. Strony ustalają następujący sposób przekazania akt:
 - 1) Akta będą przejmowane protokolarnie, gdzie częścią protokołu będzie zestawienie akt.
 - 2) Akta będą umieszczone w numerowanych segregatorach.
 - 3) Zestawienie spraw w formie papierowej prowadzonych przed sądami (dla których wygenerowano dokumentację papierową) utworzone będzie w formie tabeli (format excel), w której wskazany będzie numer pozwu i wszystkie sygnatury danej sprawy wraz z etapem postępowania oraz numerem segregatora zawierającego akta sprawy (wydruk i zestawienie na nośniku magnetycznym).
 - 4) Zestawienie spraw egzekucyjnych w formie papierowej - w formie tabeli (format excel) zawierającej numery wniosków egzekucyjnych wraz ze wskazaniem numeru segregatora z dokumentacją (wydruk i zestawienie na nośniku magnetycznym).
 - 5) Przekazanie spraw, które zostały skierowane do Elektronicznego Postępowania Upominawczego nastąpi na nośniku w formie elektronicznej, w formacie excel. Zestawienie będzie zawierało w szczególności numer pozwu oraz wszystkie sygnatury danej sprawy. Dostęp do tych akt będzie możliwy poprzez konto w systemie teleinformatycznym e-sądu uprawniające do korzystania z EPU.
2. Przekazanie Wykonawcy akt sprawy przez Zamawiającego lub pełnomocnika Zamawiającego w sposób określony w ust. 1 nastąpi w terminie 14 dni od dnia obowiązywania Umowy w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Sposób przekazania akt sprawy określony w ust. 1 stosuje się odpowiednio do przekazania akt sprawy w przypadku rozwiązania umowy. Po rozwiązaniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do przekazania akt sprawy w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy, Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do przekazania akt sprawy bezpośrednio wskazanemu pełnomocnikowi działającemu w imieniu i na rzecz Zamawiającego.

§ 10.

[Klauzula salwatoryjna]

1. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku gdyby którekolwiek z postanowień Umowy było lub miało stać się nieważne, nie wpływa to na ważność całej Umowy, która w pozostałej części pozostaje nienaruszona, lub w przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Umowy zostało uznane za nieważne, Umowa w pozostałej części pozostaje ważna.

2. W przypadku opisanym w ust. 1 strony Umowy zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień Umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne.

§ 11

[Przetwarzanie danych osobowych]

1. Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu wykonania Umowy.
2. Każda ze stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób dedykowanych do realizacji Umowy i zobowiązuje się udostępnić je Stronom Umowy, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami.
3. Dane, o których mowa w punkcie poprzedzającym mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, nr telefonu) .
4. Każda ze Stron zobowiązuje się zrealizować tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec ww. osób, których dane udostępnione zostały Stronom, w celu realizacji Umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO (tzw. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez ZTM znajdują się pod adresem: <https://www.ztm.poznan.pl/pl/ochrona-danych-osobowych/>.
6. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę znajdują się pod adresem

§ 12.

[Postanowienia końcowe]

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Bez pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią odpowiedzialności wynikających z niniejszej Umowy.
3. Wszelkie ewentualne spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy Strony poddają zgodnie jurysdykcji sądu polskiego właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.

5. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń dla celów związanych z Umową:
Zamawiający: j/w,
Wykonawca: j/w.
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia na ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

§ 13.

[Załączniki]

Załącznik nr 1 – tygodniowe i miesięczne raportowanie Zamawiającemu o czynnościach realizowanych przez Wykonawcę.

Załącznik nr 2 – Minimalne warunki techniczne wymagane po stronie Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Pełnomocnictwo

Zamawiający

Wykonawca