

ZAPYTANIE CENOWE

pn. „Świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów o d. m. c. do 7,5 tony z terenu miasta Rzeszowa.”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów w Rzeszowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2014 z dnia 15 kwietnia 2014 r. Dyrektora Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów w Rzeszowie.

Zamawiający:

Miejska Administracja Targowisk i Parkingów
35-010 Rzeszów, ul. ks. J. Jałowego 23A
Telefon: 17 748 25 85
e-mail: sekretariat@matip.erzeszow.pl

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów o d. m. c. do 7,5 tony z terenu miasta Rzeszowa oraz przemieszczenia ich na wskazane w umowie parkingi.
2. Przez usunięcie pojazdu rozumie się dojazd, załadunek, transport wskazanego przez uprawniony organ pojazdu na wskazany parking.
3. Wykonawca musi zapewnić świadczenie usług całodobowo przez 7 dni w tygodniu.
4. Czas realizacji zlecenia – 30 minut od wydania telefonicznej dyspozycji usunięcia pojazdu przez uprawniony w ustawie Prawo o ruchu drogowym podmiot.
5. Do holowania pojazdów winien być wykorzystywany sprzęt specjalistyczny przeznaczony do tego rodzaju zadań w liczbie zapewniającej możliwość sprawnego i ciągłego świadczenia usługi polegającej na usuwaniu pojazdu z każdego miejsca na terenie Miasta Rzeszowa. Wykonawca musi posiadać sprzęt do usuwania pojazdów z automatyczną skrzynią biegów.
6. **Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.**

II. Termin wykonania zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy realizować w terminie od 1 maja 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, tj. posiadają aktualne „Zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy” lub aktualną „Licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy” albo uprawnienia równoważne,
2. dysponują niezbędnym, odpowiednio oznakowanym sprzętem specjalistycznym do przewozu pojazdów, tj.:
 - a. dysponują co najmniej jednym pojazdem przeznaczonym do administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. do 3,5 tony
 - b. dysponują co najmniej jednym pojazdem przeznaczonym do administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. od 3,5 tony do 7,5 tony.
3. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

IV. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
2. Obowiązkiem Wykonawcy w przypadku, gdy korzysta z potencjału podmiotów trzecich, jest rzeczywiste wykazanie, że tym potencjałem będzie dysponował.
3. Wzór zobowiązania do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów stanowi załącznik nr 3 do zapytania.

V. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Wykonawcy zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:
 - a. „Formularz ofertowy” – załącznik nr 1 do zapytania,
 - b. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego „Zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy”, lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej „Licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy” albo dokumentu równoważnego,
 - c. „Wykaz pojazdów” – załącznik nr 2 do zapytania,
 - d. zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów – załącznik nr 3 do zapytania (jeżeli dotyczy),
 - e. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy).
2. **Dokumenty, które są składane w formie kopii muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
3. Składane dokumenty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi zostać załączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

VI. Inne istotne informacje niezbędne do skalkulowania ceny oferty i prawidłowej realizacji zamówienia:

1. Wykonawca składa ofertę na przygotowanym przez Zamawiającego „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Cenę oferty stanowić będzie łączna wartość brutto wpisana w „Formularzu oferty” wynikająca ze zsumowania wartości brutto poszczególnych pozycji formularza cenowego.
3. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Brak wypełnienia ceny w polach formularza cenowego lub podanie kwoty „0” dla którejkolwiek pozycji spowoduje odrzucenie oferty.
5. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT.
6. Ceny jednostkowe brutto określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
7. Zamawiający zastrzega, że ilości określone w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Rzeczywiste ilości usług objętych niniejszym zamówieniem wynikać będą z wystąpienia okoliczności, będących podstawą świadczenia zamówionych usług.
8. Ilość usług świadczonych w trakcie obowiązywania umowy może dla poszczególnych pozycji różnić się od ilości podanych w formularzu, jednak łączna wartość usług objętych umową nie przekroczy całkowitej wartości brutto oferty wybranego Wykonawcy.

- Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje żadne roszczenie o realizację usług w ilościach wpisanych w formularzu cenowym.

VII. Kryteria oceny ofert:

- Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium: **cena (łącznie wartość oferty brutto) = 100 %**
- Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostałym Wykonawcom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza ilość punktów w odniesieniu do najkorzystniejszej oferty w zakresie kryterium.
- Liczba punktów liczona będzie według wzoru:

$$C = W_n / W_b \times 100 \%$$

C – ilość punktów dla badanej oferty

W_n – wartość najniższej oferty

W_b – wartość badanej oferty

- Za najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

VIII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy z Wykonawcą:

- Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia publicznego zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy następujących dokumentów:
 - pełnomocnictwa do zawarcia umowy – jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania pojazdami wskazanymi w „Wykazie pojazdów” – np. kopia dowodów rejestracyjnych, kopia umowy leasingu,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię opłaconej polisy, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- Niedopełnienie formalności, o których mowa powyżej stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

IX. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- Odwołania zapytania cenowego.
- Dokonania zmiany w treści zapytania cenowego i zmiany w terminie składania ofert.
- Wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty bądź uzupełnienia wymaganych dokumentów.
- Dokonania poprawy oczywistych omyłek w złożonej ofercie.
- Odrzucenia złożonej przez Wykonawcę oferty w szczególności, jeżeli jej treść nie odpowiada treści zapytania cenowego.
- Unieważnienia postępowania w szczególności, jeżeli:
 - nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą prawidłową realizację zamówienia.
- Podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta była drugą w kolejności pod względem przyznanych punktów – jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchylił się od zawarcia umowy.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w **sekretariacie Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów, 35-010 Rzeszów, ul. ks. J. Jałowego 23A** w zaklejonych i opieczętowanych kopertach **do dnia 22 marca 2016 r. do godziny 10:00.**
2. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone bez otwierania na adres wskazany na kopercie (brak danych Wykonawcy na kopercie spowoduje konieczność otwarcia oferty).
3. Oferta powinna być spięta w sposób trwały oraz zapakowana w kopertę, na której powinny znajdować się następujące zapisy:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Miejska Administracja Targowisk i Parkingów
ul. ks. J. Jałowego 23A
35-010 Rzeszów

**Oferta na świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów
o d. m. c. do 7,5 tony z terenu miasta Rzeszowa**

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert

4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 22 marca 2016 r. o godzinie 10:05** w siedzibie Zamawiającego.

XI. Pozostałe informacje dotyczące zapytania cenowego:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i jej złożeniem.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim.
5. Wszelkie zmiany w składanej ofercie powinny zostać naniesione w sposób czytelny i powinny być opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.
6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
7. Wykonawca bierze całkowitą odpowiedzialność za treść złożonych dokumentów i oświadczeń.
8. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
9. Wszelkie zmiany w treści zapytania cenowego oraz w terminie składania ofert zamieszczone zostaną na stronie internetowej Zamawiającego.

XII. Osoby do kontaktu:

Pan Sławomir Dronka

XIII. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Wykaz pojazdów.
3. Załącznik nr 3 – Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów.
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy.

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

Numer telefonu: numer faksu:.....

e-mail:

Numer NIP: numer REGON:

Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejska Administracja Targowisk i Parkingów
35-010 Rzeszów, ul. ks. J. Jałowego 23A
tel. 17 748 25 85
e-mail: sekretariat@matip.erzeszow.pl

Nawiązując do zapytania cenowego dotyczącego
**świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów
o d. m. c. do 7,5 tony z terenu miasta Rzeszowa.**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę (łącznie wartość z formularza cenowego):

łącznie wartość oferty brutto wynosi: zł

(słownie:)

Tabela: Formularz cenowy

Przedmiot zamówienia		Szacunkowa Ilość	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Wartość brutto (w zł) [B*C]
A		B	C	D
Usunięcie pojazdu:	rower / motorower	2		
	motocykl	2		
	pojazd o d.m.c. do, 3,5 tony	220		
	pojazd o d.m.c. pow. 3,5 tony do 7,5 tony	2		
Odstąpienie od usunięcia pojazdu:	rower / motorower	1		
	motocykl	1		
	pojazd o d.m.c. do, 3,5 tony	40		
	pojazd o d.m.c. pow. 3,5 tony do 7,5 tony	3		
ŁĄCZNA WARTOŚĆ (suma wszystkich wartości w kolumnie)				

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami określonymi w zapytaniu cenowym oraz we wzorze umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, a także zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Zamówienie będziemy realizować w terminie od 1 maja 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
4. Oświadczamy, że jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
5. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wynikające z zapytania cenowego.

.....
*pieczęć i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy*

WYKAZ POJAZDÓW
przeznaczonych do administracyjnego usuwania pojazdów

Oświadczam, że dysponuję lub będę dysponował następującymi pojazdami przeznaczonymi do administracyjnego usuwania pojazdów:

Lp.	Przeznaczenie pojazdu	Rodzaj pojazdu	Marka i typ pojazdu	Numer rejestracyjny pojazdu	Podstawa dysponowania pojazdem (np. własność, leasing)
1.	usuwanie pojazdów o d.m.c. do 3,5 tony				
2.	usuwanie pojazdów o d.m.c. od 3,5 tony do 7,5 tony				
3.					
4.					
5.					
...					

.....
pieczęć i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

ZOBOWIĄZANIE
do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów

Ja(/My) niżej podpisany(/ni)
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:

.....
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam(/y), że wyżej wymieniony podmiot, odda następującemu Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji niezbędne zasoby, tj.:

.....
.....
(zakres udostępnianych zasobów – np. parking zlokalizowany w, pojazd o nr rejestracyjnym ...)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn. „**Świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów o d. m. c. do 7,5 tony z terenu miasta Rzeszowa.**”

Sposób wykorzystania w/w zasobów przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia to:

.....

Charakteru stosunku, jaki będzie łączył nas z Wykonawcą:

.....
(np. umowa dzierżawy, umowa leasingu, inna umowa cywilno-prawna)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
pieczęć i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do składania oświadczeń woli
w imieniu podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby

UMOWA (WZÓR)

zawarta w dniu 2016 r. w Rzeszowie

w wyniku rozstrzygnięcia zapytania cenowego przeprowadzonego na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów w Rzeszowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2014 z dnia 15 kwietnia 2014 r. Dyrektora Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów w Rzeszowie

pomiędzy:

Miejską Administracją Targowisk i Parkingów, 35-010 Rzeszów, ul. ks. J. Jałowego 23A,
NIP 813-10-24-399, REGON 690241657, reprezentowaną przez:,
zwaną dalej Zamawiającym,
a
..... reprezentowanym przez:,
zwanym dalej Wykonawcą

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów z terenu miasta Rzeszowa o d.m.c. do 7,5 tony, w stosunku, do których uprawniony zgodnie z obowiązującymi przepisami organ Policji, Straży Miejskiej w Rzeszowie lub osoba dowodząca akcją ratunkową, lub inna upoważniona ustawowo osoba wydała przepisaną prawem dyspozycję usunięcia pojazdu na parkingi strzeżone:
 - 1) w przypadku rowerów, motorowerów, motocykli i pojazdów o d.m.c. do 3,5 tony na administrowany przez Zamawiającego parking położony w Rzeszowie przy ul. Leszczyńskiego 3B,
 - 2) w przypadku pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony do 7,5 tony na administrowany przez Pawła Adamczyka prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą Auto – Hol Paweł Adamczyk, z siedzibą Glinik Charzewski 108A, parking położony w Rzeszowie przy ul. Krakowskiej na działce nr 329.
2. Przez świadczenie usługi administracyjnego usunięcia pojazdu rozumie się dojazd Wykonawcy na miejsce wskazane w dyspozycji, załadunek pojazdu, jego niezwłoczny transport na odpowiedni parking strzeżony wskazany w ust. 1 oraz jego rozładunek i zaparkowanie.
3. Po przywiezieniu pojazdu na parking Wykonawca zobowiązuje się do przekazania obsłudze parkingu pojazdu w stanie nie pogorszonym. Wykonawca zobowiązuje się sporządzić szczegółową dokumentację fotograficzną stanu pojazdu oraz podpisać przygotowany przez administratora parkingu „Protokół przyjęcia na stan pojazdu” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Dokumentacja będzie przechowywana przez okres 5 lat.
4. Wykonawca świadczy usługę, o której mowa w ust. 1 całodobowo w dni robocze, dni wolne od pracy, oraz dni świąteczne.
5. Wykonawca zobowiązuje się dotrzeć na wskazane przez uprawniony organ miejsce niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 minut od powiadomienia go o wydaniu dyspozycji usunięcia pojazdu i rozpocząć usuwanie pojazdu zgodnie z zaleceniami uprawnionego organu, który wydał dyspozycję.
6. Wykonawca przy wykonywaniu powierzonych mu czynności zobowiązuje się dołożyć należytej staranności wynikającej z profesjonalnego świadczenia usług w tym zakresie i zobowiązuje się wykorzystywać w tym celu sprzęt specjalistyczny przeznaczony do tego rodzaju zadań w liczbie zapewniającej możliwość sprawnego usuwania każdego rodzaju pojazdów, w tym także pojazdów z automatyczną skrzynią biegów, z każdego miejsca na terenie Miasta Rzeszowa.

7. Wykonawca zobowiązuje się posiadać środki do zbierania, zabezpieczania i neutralizacji rozlewisk ropopochodnych i olejowych. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wycieków substancji ropopochodnych powstałych w wyniku kolizji pojazdów.

§ 2

1. Sumaryczne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy nie przekroczy kwoty w wysokości zł brutto (słownie:).
2. Za realizację usług objętych niniejszą umową Wykonawca otrzyma następujące wynagrodzenie:
 - 1) za usunięcie roweru / motoroweru: zł brutto,
 - 2) za usunięcie motocykla: zł brutto,
 - 3) za usunięcie pojazdu o d.m.c. do 3,5 tony: zł brutto,
 - 4) za usunięcie pojazdu o d.m.c. powyżej 3,5 tony do 7,5 tony: zł brutto.
3. Kwoty, o których mowa w ust. 2 mogą zostać naliczone jedynie w przypadku dostarczenia pojazdu na odpowiedni parking, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. W przypadku odstąpienia od administracyjnego usuwania pojazdu przez podmiot wydający dyspozycję usunięcia pojazdu, Wykonawca otrzyma następujące wynagrodzenie:
 - 1) za odstąpienie od usunięcia roweru / motoroweru: zł brutto,
 - 2) za odstąpienie od usunięcia motocykla: zł brutto,
 - 3) za odstąpienie od usunięcia pojazdu o d.m.c. do 3,5 tony: zł brutto,
 - 4) za odstąpienie od usunięcia pojazdu o d.m.c. powyżej 3,5 tony do 7,5 tony: zł brutto.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4 wyczerpuje w pełni ewentualne roszczenia Wykonawcy co do kosztów, o których mowa w art. 130a ust. 2a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
6. Ceny jednostkowe brutto poszczególnych usług są niezmiennie przez okres obowiązywania umowy.
7. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie.
8. Z tytułu nie wyczerpania w okresie obowiązywania umowy kwoty wynagrodzenia brutto, określonej w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

§ 3

1. Wykonawca wystawi i dostarczy do dnia 3 każdego miesiąca fakturę VAT za usługi administracyjnego usuwania pojazdów w miesiącu poprzednim.
2. Wysokość należności będzie ustalana jako suma iloczynu stawki za usunięcie pojazdu o której mowa w § 2 ust. 2 i liczby dokonanych usunięć pojazdów w danym miesiącu i iloczynu liczby odstąpień oraz odpowiedniej stawki o której mowa w § 2 ust. 4.
3. Do faktury powinny być dołączone:
 - 1) poświadczony za zgodność kserokopie dyspozycji usunięcia pojazdu, których usunięcia w danym miesiącu dokonał Wykonawca,
 - 2) szczegółowe zestawienie dokumentujące ilość i rodzaj usuniętych pojazdów, termin usunięcia i zastosowane ceny jednostkowe o których mowa w § 2.
4. Zamawiający zapłaci należność za świadczone usługi w terminie 14 dni od dostarczenia faktury i załączników, o których mowa w ust. 3 na rachunek bankowy nr
5. W przypadku nieterminowego dostarczenia faktury, nie ujęciu wszystkich usunięć administracyjnych z danego miesiąca, niekompletnej listy załączników, zapłata za te wadliwie udokumentowane usunięcia pojazdów zostanie dokonana po usunięciu wad w miesiącu następnym.

§ 4

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie usług, o których mowa w § 1, na zasadach określonych przepisami kodeksu cywilnego.
2. W przypadku gdyby jakakolwiek osoba dochodziłaby od Zamawiającego roszczeń odszkodowawczych w związku z zarzucanymi szkodami związanymi z wykonywaną na podstawie niniejszej umowy usługą, Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się udzielić na piśmie wszelkich związanych z tym wyjaśnień i zgłaszać ewentualne dowody przeciwne, a w przypadku zawiązania sprawy sądowej Wykonawca zobowiązuje się zgłosić interwencję uboczną po stronie Zamawiającego i pokryć mu wszelkie koszty i zasądzone należności ewentualnej przegranej sprawy sądowej.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 maja 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
2. Umowa wygasa, w przypadku gdy przed upływem okresu wskazanego w ust. 1 wartość usług zrealizowanych na podstawie niniejszej umowy osiągnie wartość wynagrodzenia brutto określoną w § 2 ust. 1.

§ 6

Przedmiotowa umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego bez wypowiedzenia w razie:

- 1) utraty możliwości technicznych lub organizacyjnych do świadczenia przez Wykonawcę usług, o których mowa w § 1,
- 2) przedłużającego się niewywiązywania się przez Wykonawcę z określonych w umowie warunków świadczenia usług, o których mowa w § 1,
- 3) utraty uprawnień niezbędnych do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy,
- 4) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej,
- 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w związku ze świadczeniem usług administracyjnego usuwania pojazdów,
- 6) utraty lub znacznego zniszczenia pojazdu powierzonego do usunięcia w wyniku niedbalstwa lub naruszenia zasad ochrony powierzonego mienia,
- 7) usunięcia pojazdu na inny niż wskazany w umowie parking,
- 8) w przypadku odmowy usunięcia pojazdu przez Wykonawcę pomimo wydania przez uprawniony organ dyspozycji o usunięciu pojazdu.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy w razie rozwiązania przez Zamawiającego bez wypowiedzenia umowy w przypadkach o których mowa w § 6. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązuje się również pokryć koszty, jakie poniesie Zamawiający na administracyjne usuwanie pojazdów, o których mowa w § 1 ust. 1 przez okres następujących 2 miesięcy, kiedy to Zamawiający będzie zmuszony korzystać z oferty innego podmiotu.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000 złotych (słownie złotych: jeden tysiąc 00/100):
 - 1) za każdą stwierdzoną odmowę usunięcia pojazdu przez Wykonawcę pomimo wydania przez uprawniony organ dyspozycji o usunięciu pojazdu,
 - 2) za każde stwierdzone usunięcie pojazdu na inny niż wskazany w umowie parking.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 zł (słownie złotych: dwadzieścia 00/100) za każde rozpoczęte 10 minut opóźnienia, przekraczające przewidziany w § 1 ust. 5 czas dotarcia na wskazane przez uprawniony organ w dyspozycji miejsce, z którego pojazd ma zostać odholowany.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli i nadzoru Wykonawcy w zakresie:
 - 1) prawidłowości świadczenia usług, o których mowa w § 1,
 - 2) prawidłowości wystawianych faktur i dołączonych do nich załączników, o których mowa w § 3,
 - 3) spełnienia warunków o których mowa w § 6.
2. Czynności powyższe, jak również inne oświadczenia związane z realizacją niniejszej umowy wykonuje dyrektor Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów w Rzeszowie lub osoba przez niego upoważniona.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy, a także oświadczenia stron związane z jej rozwiązaniem wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

Protokół przyjęcia na stan pojazdu nr

na miejsce przechowywania pojazdów przy ul. w Rzeszowie

Pojazd marki:, nr rej.: o d. m. c. do:

usunięty na podstawie Dyspozycji Usunięcia Pojazdu numer:,

wydanej przez:.....

dnia: Pojazd przyjęto o godz.:

Pojazd w chwili przyjęcia posiadał następujące widoczne uszkodzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podczas oględzin wykonano fotografii.

Inne uwagi:

.....
.....
.....
.....

Dane przekazującego pojazd:

Dane pojazdu dokonującego usunięcia:

Przekazujący:

Przyjmujący:

.....

.....

