

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miejska Administracja Targowisk i Parkingów w Rzeszowie zaprasza do złożenia oferty na:

Świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony z terenu miasta Rzeszowa oraz przechowywania administracyjnie usuniętych pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony na parkingu strzeżonym

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 13/2018 z dnia 18.06.2018 r. Dyrektora Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów w Rzeszowie.

I. Zamawiający:

Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów
Miejska Administracja Targowisk i Parkingów w Rzeszowie
ul. ks. J. Jałowego 23A, 35-010 Rzeszów
Numer telefonu: 0-17 748-25-85
e-mail: sekretariat@matip.erzeszow.pl
Adres strony internetowej: www.matip.ires.pl

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony z terenu miasta Rzeszowa oraz przechowywania administracyjnie usuniętych pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony na parkingu strzeżonym.
2. Przez usunięcie pojazdu rozumie się dojazd, załadunek, transport wskazanego przez uprawniony organ pojazdu na parking własny Wykonawcy oraz jego rozładunek i zaparkowanie.
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. Przez miejsce do przechowywania pojazdów rozumie się znajdujący się na terenie miasta Rzeszowa parking strzeżony spełniający wymogi:
 - a. min. 12 miejsc postojowych dla pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony, w tym min. 6 miejsc dla pojazdów o d.m.c. powyżej, 7,5 tony,
 - b. utwardzone podłoże (asfaltowe, betonowe, kostka),
 - c. ogrodzenie,
 - d. oświetlenie,
 - e. ochronę fizyczną i monitoring telewizyjny (elektroniczny),
 - f. być wyposażony w materiały umożliwiające zabezpieczenie uszkodzonych pojazdów (np. plandeki), bądź też posiadać zadaszoną część parkingu,
 - g. kanalizację, zapewniającą bezpieczne przechowywanie pojazdów, także uszkodzonych,
 - h. oddalony maksymalnie o 100 m od drogi publicznej, przy której powinno znajdować się oznakowanie informacyjne o parkingu,
 - i. łączność telefoniczną z obsługą parkingu.
7. Obsługa parkingu zobowiązana jest wydać pojazd jedynie osobie upoważnionej na podstawie przedstawionych dokumentów.

8. Wykonawca musi posiadać środki do zbierania, zabezpieczania i neutralizacji rozlewisk ropopochodnych i olejowych. Wykonawca będzie zobowiązany do usuwania wycieków substancji ropopochodnych powstałych w wyniku kolizji pojazdów.
9. **Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zapytania.**

III. Termin wykonania zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy realizować w terminie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

IV. 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. od 3,5 tony do 7,5 tony,
 - b. dysponują co najmniej jednym pojazdem przeznaczonym do administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. od 7,5 tony do 16 ton,
 - c. dysponują co najmniej jednym pojazdem przeznaczonym do administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. powyżej 16 ton,
3. Dysponują miejscami postojowymi na parkingu strzeżonym spełniającymi wymagania określone w rozdziale II pkt 6 niniejszego zapytania.
4. Ubezpieczeni są od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
5. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.

Uwaga:

W zakresie warunków określonych w pkt 2. ppkt b i c Zamawiający dopuszcza dysponowanie przez Wykonawcę, tylko jednym pojazdem przeznaczonym do administracyjnego usuwania pojazdów, z zastrzeżeniem, że pojazd będzie przeznaczony zarówno do administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. od 7,5 tony do 16 ton jak i do administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. powyżej 16 ton.

V. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

1. Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów (dotyczących np. pojazdów, parkingu). 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 4 do zapytania.

VI. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Wykonawcy zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:
 - a. „**Formularz ofertowy**” – załącznik nr 1 do zapytania,
 - b. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- c. 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,
 - d. „Wykaz pojazdów” – załącznik nr 2 do zapytania,
 - e. „Opis techniczny parkingu” – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania,
 - f. zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów – załącznik nr 4 do zapytania (jeżeli dotyczy),
 - g. 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.

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

VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium: **cena (łączna wartość oferty brutto) = 100 %**
2. 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.
3. Liczba punktów liczona będzie według wzoru:

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

C – ilość punktów dla badanej oferty

W_n – wartość najniższej oferty

W_b – wartość badanej oferty

100 – wskaźnik stały

100% - procentowe znaczenie kryterium

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

IX. Formalności niezbędne do zawarcia umowy z Wykonawcą:

1. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia publicznego zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy następujących dokumentów:
 - a. pełnomocnictwa do zawarcia umowy – jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
 - b. poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania pojazdami wskazanymi w „**Wykazie pojazdów**” – np. kopia dowodów rejestracyjnych, kopia umowy leasingu,
 - c. poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania miejscami postojowymi na parkingu wskazanym w „**Opisie technicznym parkingu**” – np. dokument potwierdzający własność, umowa dzierżawy,
 - d. 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.
2. Niedopełnienie formalności, o których mowa powyżej stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

X. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

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

XI. 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 opieczetowanych kopertach **do dnia 10 grudnia 2019 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

Zapytanie ofertowe MATiP.A-T.2621.14.2019
Oferta na świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony z terenu miasta Rzeszowa oraz przechowywania administracyjnie usuniętych pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony na parkingu strzeżonym

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert

4. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 10 grudnia 2019 r. o godzinie 10:15** w siedzibie Zamawiającego.

XII. Pozostałe informacje dotyczące zapytania ofertowego:

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.

XIII. Osoby do kontaktu:

Pani Ewelina Sołtys, tel. 17-748-25-83

XIV . W związku z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO), MATiP informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Administracja Targowisk i Parkingów ul. ks. J. Jałowego 23A, 35-010 Rzeszów – reprezentowana przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod2@erzeszow.pl lub pisemnie na adres Administratora wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu niezbędnym do podjęcia działań przed zawarciem umowy i w celu wykonania umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku danych osób niebędących stroną umowy, które mogą być przetwarzane, podstawę prawną stanowi prawnie uzasadniony interes administratora, gdyż przetwarzanie tych danych może być niezbędne do realizacji umowy. Dane te pochodzą od strony umowy i mogą obejmować dane identyfikacyjne oraz dane do kontaktu osób, które strona umowy poda.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. Posiada Pani/Pan prawo, na zasadach przewidzianych w RODO, dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do żądania usunięcia danych oraz prawo do sprzeciwu – w przypadku osób nie będących stroną umowy, których dane przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Podanie danych osobowych może być warunkiem zawarcia umowy, a niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem możliwości zawarcia i wykonania umowy. Konieczność podania danych może też wynikać m.in. z przepisów księgowo-rachunkowych.
10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu oraz profilowaniu.

XV. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wykaz pojazdów
3. Załącznik nr 3 – Opis techniczny parkingu
4. Załącznik nr 4 – Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęćka firmowa Wykonawcy)

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

NIP:

Numer telefonu i faksu wraz z numerem kierunkowym:

Adres e-mail:

Adres do korespondencji:

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów
Miejska Administracja Targowisk i Parkingów w Rzeszowie
ul. ks. J. Jałowego 23A, 35-010 Rzeszów
Numer telefonu: 0-17 748-25-85
e-mail: sekretariat@matip.erzeszow.pl
Adres strony internetowej: www.matip.ires.pl

Nawiązując do zapytania ofertowego pn.

Świadczenie całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony z terenu miasta Rzeszowa oraz przechowywania administracyjnie usuniętych pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony na parkingu strzeżonym

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:	o d.m.c. pow. 3,5 t. do 7,5 t.	1		
	o d.m.c. pow. 7,5 t. do 16 t.	1		
	o d.m.c. pow. 16 t.	2		
Odstąpienie od usunięcia pojazdu:	o d.m.c. pow. 3,5 t. do 7,5 t.	1		
	o d.m.c. pow. 7,5 t. do 16 t.	1		
	o d.m.c. pow. 16 t.	2		
Każda rozpoczęta doba przechowywania pojazdu:	o d.m.c. pow. 3,5 t. do 7,5 t.	2		
	o d.m.c. pow. 7,5 t. do 16 t.	2		
	o d.m.c. pow. 16 t.	2		
ŁĄCZNA WARTOŚĆ (suma wszystkich wartości w kolumnie)				

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym oraz we wzorze umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, a także zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i we wzorze umowy. Termin wykonania zamówienia – zgodnie z zapisami w zapytaniu ofertowym i we wzorze umowy.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IV zapytania ofertowego.
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 ofertowego.
7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w zapytaniu ofertowym .

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

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, dalej RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Administracja Targowisk i Parkingów ul. ks. J. Jałowego 23A, 35-010 Rzeszów – reprezentowana przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod2@erzeszow.pl lub pisemnie na adres Administratora wskazany powyżej.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu niezbędnym do podjęcia działań przed zawarciem umowy i w celu wykonania umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku danych osób niebędących stroną umowy, które mogą być przetwarzane, podstawę prawną stanowi prawnie uzasadniony interes administratora, gdyż przetwarzanie tych danych może być niezbędne do realizacji umowy. Dane te pochodzą od strony umowy i mogą obejmować dane identyfikacyjne oraz dane do kontaktu osób, które strona umowy poda.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. Posiada Pani/Pan prawo, na zasadach przewidzianych w RODO, dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do żądania usunięcia danych oraz prawo do sprzeciwu – w przypadku osób nie będących stroną umowy, których dane przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych może być warunkiem zawarcia umowy, a niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem możliwości zawarcia i wykonania umowy.

Zapoznałem się:

.....
*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. od 3,5 tony do 7,5 ton				
2.	usuwanie pojazdów o d.m.c. od 7,5 tony do 16 ton				
3.	usuwanie pojazdów o d.m.c. powyżej 16 ton				
4.					
5.					
6.					
...					

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

OPIS TECHNICZNY PARKINGU

1. Oświadczam, że dysponuję lub będę dysponował parkingiem przeznaczonym do:

- **przechowywania pojazdów o d.m.c. od 3,5 tony do 7,5 tony.**
- **przechowywania pojazdów o d.m.c. od 7,5 tony do 16 ton.**
- **przechowywania pojazdów o d.m.c. powyżej 16 ton.**

2. Parking zlokalizowany jest w Rzeszowie
(dokładny adres parkingu)

Podstawa do dysponowania miejscami postojowymi na parkingu strzeżonym:

.....
(np. własność, umowa dzierżawy)

3. Oświadczam, że parking spełnia następujące wymagania:

Lp.	Opis techniczny – wymagania Zamawiającego	Wpisać TAK/ NIE
1.	Parking posiada minimum 12 miejsc postojowych dla pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony, w tym min. 6 miejsca dla pojazdów o d.m.c. powyżej 7,5 tony.	
2.	Parking posiada utwardzone podłoże (asfaltowe, betonowe, kostka).	
3.	Parking posiada ogrodzenie.	
4.	Parking posiada oświetlenie.	
5.	Parking posiada ochronę fizyczną i monitoring telewizyjny (elektroniczny).	
6.	Parking jest wyposażony w materiały umożliwiające zabezpieczenie uszkodzonych pojazdów (np. plandeki), bądź też posiada zadaszoną część parkingu.	
7.	Parking posiada kanalizację zapewniającą bezpieczne przechowywanie pojazdów, także uszkodzonych.	
8.	Parking jest oddalony maksymalnie o 100 m od drogi publicznej, przy której znajduje się oznakowanie informacyjne o parkingu.	
9.	Parking posiada łączność telefoniczną z obsługą parkingu.	

.....
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. powyżej 3,5 tony z terenu miasta Rzeszowa oraz przechowywania administracyjnie usuniętych pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony na parkingu strzeżonym**”.

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

.....

Charakter 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 2019 r. w Rzeszowie

w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego 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 13/2018 z dnia 18.06.2018 r. Dyrektora Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów w Rzeszowie

pomiędzy:

Gminą Miasto Rzeszów, 35-064 Rzeszów, ul. Rynek 1, NIP 813-00-08-613, której statutowe zadania realizuje Miejska Administracja Targowisk i Parkingów z siedzibą w Rzeszowie 35-010, przy ul. ks. Jałowego 23A, reprezentowana przez Dyrektora - Jerzego Tabina, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... reprezentowanym przez:,
zwanym dalej Wykonawcą

o następującej treści:**§ 1**

Podstawę prawną niniejszej umowy stanowią:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów pozostawionych bez tablic rejestracyjnych lub których stan wskazuje na to, że nie są używane.
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów, których używanie może zagrażać bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego albo utrudniających prowadzenie akcji ratowniczej.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia całodobowych usług w zakresie administracyjnego usuwania pojazdów z terenu miasta Rzeszowa o d.m.c. powyżej 3,5 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 przepisana prawem dyspozycję usunięcia pojazdu na parking strzeżony oraz do przechowywania usuniętych administracyjnie pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony na prowadzonym przez siebie całodobowym parkingu strzeżonym, położonym w Rzeszowie przy ul. do czasu ich odbioru przez uprawniony podmiot.
2. Przez świadczenie usługi administracyjnego usunięcia pojazdu rozumie się dojazd Wykonawcy na miejsce wskazane w dyspozycji, załadunek pojazdu, jego niezwłoczny transport na parking strzeżony wskazany w ust. 1 oraz jego rozładunek i zaparkowanie.
3. Po przywiezieniu pojazdu na prowadzony przez siebie parking Wykonawca zobowiązuje się sporządzić szczegółową dokumentację fotograficzną stanu pojazdu przyjętego przez niego na przechowanie i sporządzić „Protokół przyjęcia na stan pojazdu” oraz dokumentację tą przechowywać przez okres, co najmniej pięciu lat. Wzór „Protokołu przyjęcia na stan pojazdu” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
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 zapewnia, iż prowadzi znajdujący się na terenie miasta Rzeszowa parking strzeżony przy ul. posiadający minimum 12 miejsc postojowych dla pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5 tony (w tym min. 6 miejsca dla pojazdów o d.m.c. powyżej 7,5 tony), posiadający utwardzone podłoże (asfaltowe, betonowe, kostka), ogrodzenie, oświetlenie, ochronę fizyczną, wyposażony w materiały umożliwiające zabezpieczenie uszkodzonych pojazdów (np. plandeki), bądź też posiadać zadaszoną część parkingu, kanalizację zapewniającą bezpieczne przechowywanie pojazdów, oraz łączność telefoniczną z obsługą parkingu pod numerem telefonu: Parking oddalony jest o m. od drogi publicznej, przy której znajduje się oznakowanie informujące o zlokalizowaniu parkingu.
 8. 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.
 9. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć wszelkiej należytej staranności wynikającej z profesjonalnego charakteru świadczonych usług i zobowiązuje się przechowywać pojazdy w stanie niepogorszonym, zapobiegać ich niszczeniu lub uszkodzeniu. W przypadkach koniecznych Wykonawca zobowiązuje się przykryć pojazd folią ochronną, jeżeli w związku z jego stanem warunki atmosferyczne powodowałyby jego nadmierne niszczenie.
 10. Wykonawca, zobowiązuje się niezwłocznie wydać przechowywany pojazd na żądanie osoby wskazanej w zezwoleniu lub właścicielowi (posiadaczowi) wskazanemu w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu lub w pokwitowaniu za zatrzymany dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe.
 11. Wydanie pojazdu może nastąpić osobie, o której mowa w ust. 10 pod warunkiem:
 - 1) okazania zezwolenia na odbiór pojazdu, wystawionego przez podmiot, który wydał dyspozycję jego usunięcia, jeżeli zostało ono zastrzeżone w dyspozycji usunięcia pojazdu,
 - 2) okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej pojazd,
 - 3) okazania dowodu własności w postaci dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) pojazdu lub pokwitowania za zatrzymany dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe lub oryginału umowy kupna sprzedaży zawartej z uwidocznionym w dowodzie rejestracyjnym właścicielem, jeżeli umowa ta została potwierdzona przez właściwy wydział komunikacji,
 - 4) okazania dowodu uiszczenia opłaty na rzecz Gminy Miasto Rzeszów – Miejskiej Administracji Targowisk i Parkingów, należnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w dniu wydania pojazdu za jego usunięcie i przechowywanie.
 12. Przedłożone przez odbierającego pojazd dowody o których mowa w ust. 11 powinny zostać przez Wykonawcę skserowane.
 13. Wykonawca zobowiązuje się sprawdzić, czy wpłacona przez osobę odbierającą pojazd kwota, o której mowa ust. 11 pkt 4 jest zgodna z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miasta Rzeszowa w sprawie ustalenia jej wysokości i odpowiada iloczynowi dni przez, który pojazd był przechowywany. W przypadku wydania przez Wykonawcę pojazdu pomimo nie wpłacenia należnej Zamawiającemu kwoty lub wpłacenia jej w niższej wysokości, niż ustalona Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu należną różnicę.
 14. Z wydania pojazdu osobie o której mowa w ust. 10 Wykonawca powinien sporządzić protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

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 pojazdu o d.m.c. od 3,5 tony do 7,5 ton:zł brutto (słownie:),
 - 2) za usunięcie pojazdu o d.m.c. od 7,5 tony do 16 ton: zł brutto (słownie:),
 - 3) za usunięcie pojazdu o d.m.c. powyżej 16 ton: zł brutto (słownie:),
 - 4) za każdą rozpoczętą dobę przechowywania pojazdu o d.m.c. od 3,5 tony do 7,5 ton: zł brutto (słownie:),
 - 5) za każdą rozpoczętą dobę przechowywania pojazdu o d.m.c. od 7,5 tony do 16 ton: zł brutto (słownie:),
 - 6) za każdą rozpoczętą dobę przechowywania pojazdu o d.m.c. powyżej 16 ton: zł brutto (słownie:).
3. Kwoty, o których mowa w ust. 2 mogą zostać naliczone jedynie w przypadku dostarczenia pojazdu na parking, o którym mowa w § 2 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 pojazdu o d.m.c. od 3,5 tony do 7,5 ton: zł brutto,
 - 2) za odstąpienie od usunięcia pojazdu o d.m.c. od 7,5 tony do 16 ton: zł brutto,
 - 3) za odstąpienie od usunięcia pojazdu o d.m.c. powyżej 16 ton: 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 niezienne 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.

§ 4

1. Wykonawca wystawi i dostarczy do dnia 3 każdego miesiąca fakturę VAT za usługi administracyjnego usuwania pojazdów i ich przechowywania w miesiącu poprzednim.
2. Wysokość należności będzie ustalana jako iloczyn stawki za usunięcie pojazdu o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1), 2) i 3) i liczby dokonanych usunięć pojazdów w danym miesiącu, iloczynem liczby dni przechowywania pojazdu oraz odpowiedniej stawki o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 4), 5) i 6) iloczynem liczby odstąpień oraz odpowiedniej stawki o której mowa w § 3 ust. 4.
3. Dla celów wystawiania faktur Wykonawca winien posługiwać się następującymi danymi:
Nabywca:
Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 8130008613
Odbiorca faktury – płatnik:
Miejska Administracja Targowisk i Parkingów, ul. ks. J. Jałowego 23A, 35-010 Rzeszów.
4. Do faktury powinny być dołączone:
 - 1) poświadczone za zgodność kserokopie dyspozycji usunięcia pojazdu, których usunięcia w danym miesiącu dokonał Wykonawca,
 - 2) kserokopie dokumentów o których mowa w § 2 ust. 11,
 - 3) szczegółowe zestawienie dokumentujące ilość i rodzaj usuniętych pojazdów, termin usunięcia oraz odebrania pojazdu, ilość dni przechowywania i zastosowane ceny jednostkowe o których mowa w § 3.
5. 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
6. 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.

§ 5

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie usług, o których mowa w § 2, 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 usługę, Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się udzielić na piśmie wszelkich związanych z tym wyjaśnień i zgłaszać ewentualne dowody przeciwne, a w przypadku zawieszenia sprawy sądowej Wykonawca zobowiązuje się zgłosić interwencję uboczną po stronie Zamawiającego i pokryć mu wszelkie koszty i zasądzone należności ewentualnej przegranej sprawy sądowej.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 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 § 3 ust. 1.

§ 7

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 § 2,
- 2) przedłużającego się niewywiązywania się przez Wykonawcę z określonych w umowie warunków świadczenia usług, o których mowa w § 2,
- 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 i przechowywania 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.

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy w razie rozwiązania przez Zamawiającego bez wypowiedzenia umowy w przypadkach o których mowa w § 7. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązuje się również pokryć koszty, jakie poniesie Zamawiający na administracyjne usuwanie i przechowywanie pojazdów, o których mowa w § 2 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 usunięcia 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 § 2 ust. 5 czas dotarcia na wskazane przez uprawniony organ w dyspozycji miejsce, z którego pojazd ma zostać odholowany.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli i nadzoru Wykonawcy w zakresie:
 - 1) prawidłowości świadczenia usług, o których mowa w § 2,
 - 2) prawidłowości wystawianych faktur i dołączonych do nich załączników, o których mowa w § 4,
 - 3) spełnienia warunków o których mowa w § 7.
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.

§ 10

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

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowę mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12

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.:

..... 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:

.....

Protokół wydania pojazdu nr

z miejsca przechowywania pojazdów przy ul. w Rzeszowie

Pojazd marki:, nr rej.:

wydano:

.....
(imię i nazwisko)

zam.:

.....
(dokładny adres zamieszkania)

na podstawie dowodu tożsamości: i zezwolenia na odbiór
pojazdu nr wydanego przez:

.....
(imię i nazwisko wydającego zezwolenie, organ wydający zezwolenie)

na podstawie dowodu własności:

Uwagi dot. pojazdu:

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

Pojazd usunięto w dniu:

Pobrano opłatę za usunięcie i przechowywanie pojazdu w wysokości:

.....

Rzeszów, dn.:

Wydający:

Przyjmujący:

.....

.....