

ZAPYTANIE OFERTOWE

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.”

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.

Zamawiający:

Gmina Miasto 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.erzszow.pl
Adres strony internetowej: www.matip.ires.pl

I. 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.**

II. Termin wykonania zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy realizować w terminie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 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. Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:
 - 3.1. 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,
 - 3.2. Dysponują miejscami postojowymi na parkingu strzeżonym spełniającymi wymagania określone w rozdziale I pkt 6 niniejszego zapytania.
4. Są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem 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.

IV. 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.

V. 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.

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

VII. 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.

VIII. 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.

IX. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyn.
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 uchyliła 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. Jąłowego 23A** w zaklejonych i opieczętowanych kopertach **do dnia 10 grudnia 2018 r. do godziny 10:00.**

- 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).
- 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. 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	

- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10 grudnia 2018 r. o godzinie 10:15 w siedzibie Zamawiającego.

XI. Pozostałe informacje dotyczące zapytania ofertowego:

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i jej złożeniem.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim.
- Wszelkie zmiany w składanej ofercie powinny zostać naniesione w sposób czytelny i powinny być opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.
- Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- Wykonawca bierze całkowitą odpowiedzialność za treść złożonych dokumentów i oświadczeń.
- Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

XII. Osoby do kontaktu:

Pani Lucyna Trzeciak, tel. 17-748-25-83

XIII. Załączniki:

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

Gmina Miasto 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.erszow.pl

Adres strony internetowej: www.matip.ires.pl

Nawiązując do zapytania ofertowego dotyczącego

świadczenia 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.	1		
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.	3		
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. Zamówienie będziemy realizować w terminie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, tj.:
 - a. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b. posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy,
 - c. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - d. posiadamy ubezpieczenie 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 ofertowego.

.....
*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 2018 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 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 całej 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 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.

§ 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 przeciwnie, a w przypadku zawiśnięcia 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 2019 r. do 31 grudnia 2019 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 następnych 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

MATiP.A-T.2621.20.2018

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 umową 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:

.....

.....