Malbork, dnia 05.10.2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**ZZP.272.48.2020.PSH**

***Pn.: „Usuwanie i holowanie pojazdów z dróg powiatu malborskiego oraz ich przechowywanie na parkingu strzeżonym”***

**Zamawiający:**

Powiat Malborski

ul. Plac Słowiański 17

82-200 Malbork

**I Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa: Usuwanie (w tym holowanie) pojazdów z dróg na terenie powiatu malborskiego i przechowywanie ich na parkingu strzeżonym na podstawie art.130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawa o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 110 z późn. zm.). Usługa jest prowadzona w ruchu ciągłym - tj. 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, w dni wolne od pracy, niedziele i święta.
2. Usługa usuwania pojazdów na wyznaczony parking strzeżony z dróg położonych na terenie powiatu malborskiego obejmuje:
3. dojazd do miejsca zdarzenia z odpowiednim sprzętem transportowym przeznaczonym do usuwania i przemieszczania pojazdów,
4. załadunek i zabezpieczenie pojazdu, w tym ładunku jeśli znajduje się na pojeździe przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub kradzieżą w czasie transportu na parking,
5. dojazd z pojazdem holowanym na parking,
6. rozładunek pojazdu holowanego i przechowywanie go na parkingu,
7. sporządzenie dokumentacji fotograficznej pozwalającej stwierdzenie ewentualnych uszkodzeń pojazdu przed holowaniem
8. Usunięcie pojazdu z drogi oraz przyjęcie go na parking odbywać się będzie tylko na podstawie dyspozycji usunięcia pojazdu wydanej przez policjanta, strażnika miejskiego bądź od osoby dowodzącej akcją ratowniczą.
9. Dyspozycję przemieszczenia lub usunięcia pojazdu z drogi wydaje w formie pisemnej funkcjonariusz uprawnionego podmiotu, po osobistym upewnieniu się, że istnieją przesłanki do usunięcia pojazdu.
10. Dyspozycja usunięcia pojazdu z drogi może być wydana ustnie, w tym za pośrednictwem środków łączności. W takim przypadku dyspozycja wymaga niezwłocznego potwierdzenia w formie pisemnej.
11. W przypadku wydania przez starostę dyspozycji przemieszczenia, transportu pojazdu, który został umieszczony na parkingu strzeżonym w inne wskazane miejsce, a w szczególności na wskazany przez starostę inny parking na terenie powiatu malborskiego Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego wykonania tej usługi w ciągu 5 dni roboczych.
12. Usługa, o której mowa w punkcie 6 obejmuje przygotowanie pojazdu wraz z jego elementami do załadunku lub holowania, w szczególności zabezpieczenie pojazdu przed powstaniem dodatkowych uszkodzeń, transport pojazdu na wyznaczony parking oraz jego rozładunek i zaparkowanie. W przypadku nie wykonania powyższej dyspozycji, Zamawiający może zlecić wykonanie danej usługi innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.
13. Zapewnienie całodobowej łączności przy użyciu telefonów stacjonarnych lub komórkowych w celu umożliwienia przekazywania dyspozycji w każdym momencie świadczenia usług.
14. Przechowywanie w zabezpieczonym pomieszczeniu wyposażenia, części lub innych elementów zabezpieczonego pojazdu, które zostały oddzielone od pojazdu i mogłyby ulec zniszczeniu lub zaginięciu w miejscu przechowywania pojazdów.
15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z usuwaniem
i przechowywaniem pojazdów, w szczególności do ewidencji usuniętych i przechowywanych pojazdów oraz udostępniania w każdym czasie na potrzeby Zamawiającego danych dotyczących ilości, rodzaju i czasu przechowywania pojazdów. Wykonawca przedkłada w Starostwie Powiatowym w Malborku w terminie do 7 dnia każdego miesiąca wykaz pojazdów usuniętych i przechowywanych na parkingu w miesiącu poprzednim, ze wskazaniem danych o których mowa w pkt. 16.
16. Wykonawca świadczący usługi ponosi pełną odpowiedzialność cywilnoprawną w stosunku do właścicieli pojazdów z tytułu uszkodzenia, bądź utraty pojazdów wskazanych do usunięcia lub parkowania w tym także mienia przewożonego w pojeździe.
17. Tylko dyspozycja usunięcia pojazdu spełniająca wszelkie normy prawne, w sposób poprawny wypełniona przez dysponenta, z dokładnymi danymi właściciela pojazdu, oraz wskazanymi okolicznościami i miejscem zdarzenia, uprawnia wykonawcę do odholowania i zaparkowania pojazdu.
18. W przypadku, gdy Wykonawca dokona usunięcia pojazdu na podstawie wykonanej dyspozycji usunięcia, która wskazuje przyczynę usunięcia inną niż określone w art. 130 a ust. 1-2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, bądź miejsce zdarzenia jest usytuowane poza obszarem powiatu malborskiego, Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania z tego tytułu wynagrodzenia od Zamawiającego.
19. Do usuwania pojazdów winien być wykorzystywany sprzęt specjalistyczny przeznaczony do tego rodzaju zadań, w liczbie zapewniającej możliwość sprawnego    i ciągłego odholowania pojazdów, typu: rower; motorower; pojazd o dcm do 3,5t.; pojazd o dcm do 7,5t.; pojazd o dcm do 16t.; pojazd o dcm powyżej 16t.; pojazd przewożący ładunek niebezpieczny.
20. Należy przewidzieć czas na dojazd do miejsca zdarzenia i odholowanie pojazdów z każdego miejsca na terenie powiatu malborskiego w możliwie najszybszym czasie. Zamawiający ustala graniczny (maksymalny) przedział czasu na 90 minut od powiadomienia.
21. Wykonawca niezwłocznie po wykonaniu usługi holowania powiadomi pisemnie lub elektronicznie na *e-mail:**k.mitkowski@powiat.malbork.pl* Starostę Powiatu Malborskiego o godzinie przyjęcia dyspozycji usunięcia pojazdu z podaniem jego rodzaju i godzinie przyjazdu na miejsce zdarzenia, daty i godziny przyjęcia na parking oraz numeru rejestracyjnego pojazdu, dopuszczalnej masy całkowitej, nr VIN, jak również danych o właścicielu pojazdu (osoby uprawnionej) lub jego braku.
22. Wykonawca pisemnie powiadomi Starostwo Powiatowe w Malborku oraz podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu o nieodebraniu pojazdu z parkingu w terminie nie później niż trzeciego dnia od dnia upływu 3 miesiąca od umieszczenia pojazdu usuniętego na parkingu.
23. Parking strzeżony winien znajdować się na terenie Powiatu Malborskiego (określonego granicami administracyjnymi), lub na terenie powiatów ościennych graniczących z powiatem malborskim, winien być ogrodzony, o podłożu utwardzonym, w całości oświetlony, monitorowany lub dozorowany przez całą dobę przez osobę w tym celu zatrudnioną, wyposażony w sprzęt przeciwpożarowy, zamykany w sposób uniemożliwiający wjazd i wyjazd środka transportu bez zezwolenia osoby dozorującej, wewnętrznie i zewnętrznie oznakowany zapewniając możliwość skutecznej lokalizacji parkingu. Parking powinien posiadać przestrzeń pozwalającą na manewrowanie pojazdem o długości powyżej 12 metrów o ilości miejsc parkingowych – min. 40 dla wszystkich rodzajów pojazdów oraz min. 5 miejsc parkingowych zadaszonych (dla motorowerów, motocykli, rowerów).
24. Wydawanie pojazdów z parkingu strzeżonego odbywa się od poniedziałku do piątku
w godzinach 7.00 – 18.00. Z wyjątkiem dni ustawowo wolnych.
25. Wykonawca zobowiązany jest również do weryfikacji naliczonych opłat obciążających właściciela pojazdu za usunięcie i przechowywanie pojazdu na parkingu strzeżonym według stawek określonych dla danego roku kalendarzowego w Uchwale Rady Powiatu w Malborku w sprawie wysokości opłat i kosztów związanych z usunięciem i przechowywaniem pojazdów oraz wysokości kosztów powstałych w skutek wydania dyspozycji usunięcia i odstąpienia od usunięcia pojazdu.
26. Wykonawca umożliwia osobom upoważnionym przez Zamawiającego dokonywania oględzin na terenie parkingu zabezpieczonego pojazdu.
27. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych w czasie trwania umowy przed dostępem osób nieupoważnionych.
28. Wykonawca wydaje pojazd osobie upoważnionej do jego odbioru tj. osobie wskazanej
w zezwoleniu wystawionym przez podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu lub właścicielowi (posiadaczowi) pojazdu wskazanemu w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) lub w pokwitowaniu za zatrzymany dowód rejestracyjny (pozwolenie czasowe) oraz osobie upoważnionej przez właściciela pojazdu. Zastrzega się jednak, że do wydania pojazdu osobie upoważnionej do jego odbioru może dojść jedynie wówczas, gdy przedstawiono wykonawcy:
29. zezwolenie na odbiór pojazdu przez uprawniony podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu – o ile było wymagane,
30. pokwitowanie należnej opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu na rzecz Powiatu Malborskiego, co zostanie potwierdzone dowodem wpłaty w kasie Starostwa lub dokumentem potwierdzającym dokonanie przelewu na konto Starostwa Powiatowego w Malborku: *Millennium Bank nr. 63 1160 2202 0000 0002 5807 3117*
31. w przypadku braku pokwitowania, o którym mowa w pkt. 2 osoba upoważniona dołącza wypełnione „potwierdzenie wydania pojazdu”, ze szczególnym uwzględnieniem czytelności i kompletności dokumentu podpisanego przez osobę wskazaną w zezwoleniu na odbiór pojazdu, wystawione przez podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu.
32. Wzór potwierdzenia wydania pojazdu, określa zał. nr 1 do umowy. Podpisany skan potwierdzenia należy przesłać w dniu odbioru pojazdu do Starostwa Powiatowego w Malborku drogą elektroniczną pod adres e-mail: k.mitkowski@powiat.malbork.pl
33. Zobowiązuje się Wykonawcę do odmowy wydania pojazdu osobie uprawnionej, w przypadku gdy z okazanego dowodu uiszczenia opłaty wynikać będzie, że należność została zapłacona w kwocie niższej niż należna.
34. W przypadku wydania pojazdu przez Wykonawcę, w sytuacji nie wywiązania się z obowiązku wynikającego z sytuacji opisanej w pkt. 20, nie jest on uprawniony do żądania zapłaty od Zamawiającego, a dochodzenie różnicy niezapłaconych kosztów obciąża Wykonawcę.
35. Rozliczenie finansowe z tytułu realizacji przedmiotu umowy następować będzie na koniec każdego miesiąca, każdorazowo po doręczeniu Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę i nie budzącej zastrzeżeń (merytorycznych, formalnych bądź rachunkowych) faktury VAT wraz z kserokopiami: dyspozycji usunięcia pojazdu, zezwolenia na odbiór, potwierdzenia wydania pojazdu lub dowodem uiszczenia opłaty za świadczenie usług stanowiących przedmiot umowy.
36. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT osobno dla każdego miesiąca, w terminie 7 dni od dnia zakończenia poprzedniego miesiąca, podając na fakturze niżej wymienione dane:
37. pojazdu (rodzaj pojazdu oraz numer rejestracyjny pojazdu lub VIN);
38. datę usunięcia pojazdu oraz numer dyspozycji usunięcia;
39. nazwę usługi oraz jednostki miary,
40. cenę jednostkową oraz kwotę do zapłaty,
41. numer potwierdzenia wydania pojazdu.
42. Faktura za usunięcie i przechowywanie oraz odstąpienie od holowania pojazdu będzie płatna przelewem na rachunek wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni licząc od dnia wpływu do Starostwa Powiatowego w Malborku. Za dzień zapłaty liczy się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
43. Wynagrodzenie, w formie ryczałtu niezależnie od ilości usuniętych i przechowywanych pojazdów zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu należytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy i obowiązuje przez cały okres jej realizacji.
44. Pojazdy uszkodzone winny być zabezpieczone w sposób niezagrażający środowisku oraz w taki sposób aby ich stan nie uległ pogorszeniu w czasie ich przechowywania.
45. Po upływie terminu trwania umowy w przypadku wyłonienia innego wykonawcy, podmiot dotychczas świadczący usługi na rzecz Powiatu Malborskiego zobowiązany jest do bezpłatnego przetransportowania wszystkich pojazdów znajdujących się na jego parkingu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w ramach obowiązującej umowy.

**II Kary umowne**

 Zamawiający ma prawo naliczenia kar umownych (brutto):

1. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną
w wysokości 10 % brutto całkowitej wartości zamówienia;

2. za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia wykonania zlecenia usunięcia pojazdu - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo wyznaczenia, na koszt Wykonawcy, innego podmiotu
do realizacji tego zgłoszenia, jeżeli opóźnienie przekroczy 3 godziny licząc od momentu wydania dyspozycji usunięcia pojazdu. Kara nie będzie naliczana jeżeli wykonawca wykaże, że nie przyczynił się do opóźnienia wyznaczonego w rozdziale I pkt 15 czasu dojazdu oraz dokonał należytej staranności w organizowaniu dojazdu do miejsca zdarzenia;

3. za nie wykonanie czynności w terminie wskazanym w rozdziale I pkt. 10 zapytania ofertowego będzie naliczana kara umowna w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki;

4. za niedopełnienie wszelkich obowiązków związanych z usuwaniem pojazdów przewożących materiały niebezpieczne – 1000 zł;

5. za nie posprzątanie miejsca po usuniętym pojeździe Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł (z wyjątkiem konieczności użycia sprzętu specjalistycznego stanowiącego wyposażenie pojazdów jednostek ratownictwa), a ponadto Wykonawca będzie zobowiązany pokryć koszty sprzątania;

6. za brak możliwości nawiązania łączności telefonicznej trwającej dłużej niż 30 min
(za wyjątkiem udokumentowanej awarii sieci telefonicznej) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł.

 Kara umowna zostanie zapłacona przez Wykonawcę na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty księgowej, w terminie 7 dni od daty otrzymania noty.

 Kara umowna może zostać potrącona przez Zamawiającego z należności za przedmiot umowy, na podstawie noty księgowej.

 Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

7. za nie wykonanie w terminie czynności o której mowa w rozdziale I pkt. 17 Wykonawcy nie przysługuje jakiekolwiek wynagrodzenie za przechowywanie pojazdu.

**III Opis sposobu obliczania ceny**

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik
nr 1 do ogłoszenia.

Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu ofertowym :

**a)** wysokości miesięcznej kwoty ryczałtowej brutto za usunięte i przechowywane pojazdy oraz za odstąpienie od holowanych pojazdów.

**b)** lokalizacji parkingu strzeżonego

**IV Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie**

1. Przy wyborze wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia zamawiający będzie się kierował kryterium:
2. miesięczną kwotę ryczałtową brutto za usunięte i przechowywane pojazdy oraz za odstąpienie od holowanych pojazdów – **waga** - **90 %**
3. Lokalizacja parkingu - ilość kilometrów od Starostwa Powiatowego w Malborku - **waga –** **10%**

**Maksymalna ilość punktów jakie może uzyskać oferta to 100 pkt.**

Zamawiający przyzna punkty za poszczególne kryteria wg. wzoru:

1. C= (C min / C bad) x 90%

gdzie: C min. – najniższy wskaźnik procentowy (cena ryczałtowa brutto za usunięte i przechowywane pojazdy oraz za odstąpienie od holowanych pojazdów) wśród ważnych ofert.

C bad. – wskaźnik procentowy, cena brutto badanej oferty.

1. L = max 10% = max 10 pkt.

gdzie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lokalizacja parkingu - ilość kilometrów od Starostwa Powiatowego w Malborku** | ***Od 0 do 5 km*** | ***od 5,01 km do 20 km*** | ***Powyżej 20 km*** |
| *Przyznane:* | *10 punktów* | *5 punktów* | *0 punktów* |

**2.** W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem

Woo = C+L

Woo – wskaźnik oceny oferty

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Badanie poprawności zapisów dotyczących odległości będzie przeprowadzone na podstawie strony internetowej https://www.google.com/maps/

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przestawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę
w oparciu o kryteria wyboru określone w zapytaniu ofertowym.
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów - Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę Wykonawcy, którego parking znajduje się najbliżej siedziby Zamawiającego.

**V Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego
oraz być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

2. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.

4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej tytułem „Oferta na usuwanie
i przechowywanie pojazdów” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Malborku na I piętrze nr pok. 24

5. Oferty należy złożyć do dnia **20.10.2020 r. do godz. 1300 - liczy się data wpływu
 do Zamawiającego.**

**6. Komisyjne otwarcie ofert (komisja przetargowa) nastąpi w dniu 20.10.2020 r. do godz. 1315**

**VI Wymagania formalne**

1. Posiadanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika w krajowym transporcie drogowym rzeczy lub licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 2140 z późn. zm.);
2. Dysponowanie sprzętem technicznym niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia oraz kserokopię dowodów rejestracyjnych i dokumenty na podstawie których pojazd jest użytkowany w przypadkach gdy nie stanowi on własności przedsiębiorcy;
3. Posiadanie – na zasadzie własności lub prawo do dysponowania terenem, na którym zlokalizowany jest parking, na okres przynajmniej zawieranej umowy.

**VII Termin realizacji zamówienia**

1. W zakresie holowania i przechowywania pojazdów od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

**VIII RODO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (zwanym dalej „RODO”) informujemy, iż:

* 1. **Administratorem danych osobowych** Wykonawcy jest:

***Powiat Malborski – Starostwo Powiatowe w Malborku***

*Plac Słowiański 17*

* 1. *Malbork*

*/nazwa i adres oraz dane kontaktowe Zamawiającego/;*

* 1. **Inspektorem ochrony danych osobowych**

w Powiecie Malborskim – Starostwie Powiatowym w Malborku jest:

***Paweł Szarmach***

*adres e-mail* *iod@powiat.malbork.pl*

*telefon           0 55 646 04 39*

*/imię i nazwisko, kontakt: adres e-mail, telefon/;*

1. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w następujących celach:
2. oceny złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
3. udzielenia zamówienia i zawarcia umowy,
4. realizacji i rozliczenia zamówienia,
5. archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora
art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz zawarta umowa art. 6 ust.1 lit. b) RODO (jeżeli dotyczy). Powyższe cele wynikają z Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych
do ustawy.

1. Dane osobowe Wykonawcy będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto
w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
2. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków Unii Europejskiej.
3. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
4. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.
5. Dane osobowe Wykonawcy nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
6. Pozostałe informacje dotyczące obowiązku informacyjnego RODO, zostały zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, dostępne pod poniżej wskazanym adresem: [*http://bip.powiat.malbork.pl/dokumenty/1052*](http://bip.powiat.malbork.pl/dokumenty/1052)

**IX Postanowienia końcowe**

* + - 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

 a) Nierozpatrywania propozycji ofertowych, otrzymanych po terminie;

 b)Wezwania do uzupełnienia wymaganych dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty;

 c) Poprawienia oczywistych pomyłek rachunkowych i pisarskich;

 d) Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania;

 e) Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

* + - 1. Przedmiot zamówienia udzielony jest w całości.

3. Niniejsze zaproszenie do złożenia propozycji ofertowej nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego.

4. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami ze strony Zamawiającego:

Kamil Mitkowski, tel. 55 646 04 31

e-mail: k.mitkowski@powiat.malbork.pl

**Załączniki:**

1) Formularz ofertowy,

2) Wykaz sprzętu do świadczenia usług holowania pojazdów,

3) Wzór umowy,

……………………dnia …………………………. ………………………………………………

 **Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

|  |  |
| --- | --- |
| .................................................................................................***(Pieczęć wykonawcy)*** | **FORMULARZ****OFERTY** |

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na „Usuwanie pojazdów z dróg Powiatu Malborskiego oraz ich przechowywanie na parkingu strzeżonym zgodnie z ustawą Prawo o ruchu drogowym":

Ja niżej podpisany(i) ...............................................................................................................

*(nazwa /firma/ dokładny adres wykonawcy)*

działając w imieniu i na rzecz ................................................................................................

*(nazwa /firma/,dokładny adres wykonawcy)*

Nazwa Wykonawcy

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

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

Siedziba Wykonawcy:

kod, miejscowość: .......................................................................................................................................................................................

województwo, powiat ...............................................................................................................................................................................

ulica, nr domu, nr lokalu ..........................................................................................................................................................................

tel. .............................................................. fax .............................................................. e-mail: ...................................................................

REGON ................................................................................................... NIP.................................................................................................

PESEL (jeśli Wykonawca nie posiada NIP) .................................................................................................................................

**Czy Wykonawca** jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TAK |  | NIE |

Wykonawca może podać adres strony internetowej, z której Zamawiający samodzielnie będzie mógł pobrać dokumenty:

* <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu?t:lb=t>
* <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>
* inne ………………………………………………………………………………………………………..……………………..

**Przedsiębiorstwo Wykonawcy** kwalifikowane jest do kategorii Małych i Średnich Przedsiębiorstw, zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE)
 nr 651/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TAK |  | NIE |

W przypadku, gdy przedsiębiorstwo Wykonawcy nie mieści się w kategorii MŚP, proszę podać kwalifikację przedsiębiorstwa

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

I. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zamówienia i warunkami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu:

1. Oferuję miesięczną kwotę ryczałtową w wysokości ........................ zł brutto za usunięcie i przechowywanie pojazdów oraz w sytuacji odstąpienia od ich usunięcia, niezależnie od ilości.
2. Lokalizacja parkingu strzeżonego znajduję się: …………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………

 (wskazać adres parkingu).

W odległości od siedziby zamawiającego ……………… km.

**II. Oświadczam, że:**

1. Uzyskałem wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie
ww. zamówienia.
2. Akceptuję projekt umowy.
3. Spełniam warunki udziału w postępowaniu zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Zobowiązuję się do dostarczenia do dnia podpisania umowy o świadczenie usług usuwania pojazdów z dróg publicznych oraz prowadzenia parkingów strzeżonych polisy ubezpieczeniowej ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością holowniczo – transportową i parkingową
5. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
6. Nie posiadam żadnych zaległości w uiszczaniu podatków, opłat i składek na rzecz urzędu skarbowego, urzędu gminy, zakładu ubezpieczeń społecznych lub kasy rolniczego ubezpieczenia społecznego,
7. Posiadam wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia.
8. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
9. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
10. Zapoznałem się z treścią Zapytania Ofertowego oraz załącznikami do niego i uznaje się za związanego określonymi w nie postanowieniami i zasadami postępowania; nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne i niezbędne informacje dla przygotowania niniejszej oferty.

Do oferty załączam następujące dokumenty:

1. Kopię zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika w krajowym transporcie drogowym rzeczy lub licencję na wykonywanie transportu drogowego rzeczy,
2. Wykaz sprzętu technicznego niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do dysponowania parkingiem,

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania kierować należy na poniższy adres Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Malborku , ul. Plac Słowiański 17 , 82-200 Malbork

tel. 55 646 0 400 faks 55 272 34 62 , e-mail: starostwo@powiat.malbork.pl

Oferta wraz z załącznikami zawiera …. stron.

…………..……, dnia……….………… ……........................................................

 (Pieczątka i podpis Wykonawcy)

 **Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

**WYKAZ SPRZĘTU TECHNICZNEGO**

**NIEZBĘDNEGO DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Dotyczy: zapytania ofertowego z dnia 05.10.2020 r. na usługę:

*„****Usuwanie i holowanie pojazdów z dróg powiatu malborskiego oraz ich przechowywanie na parkingu strzeżonym” w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 110 z późn. zm.)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj pojazdu** | **Ilość** | **Marka i numer rejestracyjny** | **Podstawa dysponowania**(w przypadku gdy wykonawca korzystaz zasobu innego podmiotu należy wskazać nazwę i adres podmiotu udostępniającego) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

UWAGA:

W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z potencjału technicznego innych podmiotów, dodatkowo należy w kol. nr 5 wykazu wskazać nazwę i adres podmiotu, z którego zasobu wykonawca korzysta oraz dołączyć do oferty **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy przedmiotowego sprzętu technicznego/pojazdu na okres korzystania z niego przy wykonywaniu zamówienia.**

………………………………………………………..

*data i podpis osoby uprawnionej*

*do reprezentowania Wykonawcy*

  **Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

**UMOWA Nr ………………………..**

***„Na świadczenie usług w zakresie usuwania i holowania pojazdów z dróg powiatu malborskiego oraz ich przechowywania na parkingu strzeżonym ”***

zawarta w dniu ……………………… w Malborku, pomiędzy:

**POWIATEM MALBORSKIM**

82 – 200 Malbork

Plac Słowiański 17

NIP 579-22-52-374

REGON 192644731

który reprezentuje :

1. **Starosta Powiatu** – **Mirosław CZAPLA**
2. **Wicestarosta Powiatu** – **Waldemar LAMKOWSKI**

przy kontrasygnacie

**Skarbnik Powiatu** – **Lucyna Bednarska**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a:

zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”,

*wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego
z zastosowaniem art. 4 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. 2004 Nr 19 poz. 177 t.j. Dz. U. 2019 poz. 1843)*

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa: Usuwanie (w tym holowanie) pojazdów z dróg na terenie powiatu malborskiego i przechowywanie ich na parkingu strzeżonym na podstawie art.130a ust. 1 i 2 ustawy
z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawa o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 110 z późn. zm.). Usługa jest prowadzona w ruchu ciągłym - tj. 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, w dni wolne od pracy, niedziele i święta.

2. Usługa usuwania pojazdów na wyznaczony parking strzeżony z dróg położonych na terenie powiatu malborskiego obejmuje:

1) dojazd do miejsca zdarzenia z odpowiednim sprzętem transportowym przeznaczonym do usuwania
i przemieszczania pojazdów,

2) załadunek i zabezpieczenie pojazdu, w tym ładunku jeśli znajduje się na pojeździe przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub kradzieżą w czasie transportu na parking,

3) dojazd z pojazdem holowanym na parking,

4) rozładunek pojazdu holowanego i przechowywanie go na parkingu,

5) sporządzenie dokumentacji fotograficznej pozwalającej stwierdzenie ewentualnych uszkodzeń pojazdu przed holowaniem

Miejsce usytuowania parkingu: …………………..

3. Usunięcie pojazdu z drogi oraz przyjęcie go na parking odbywać się będzie tylko na podstawie dyspozycji usunięcia pojazdu wydanej przez policjanta, strażnika miejskiego bądź od osoby dowodzącej akcją ratowniczą.

4. Dyspozycję przemieszczenia lub usunięcia pojazdu z drogi wydaje w formie pisemnej funkcjonariusz uprawnionego podmiotu, po osobistym upewnieniu się, że istnieją przesłanki do usunięcia pojazdu.

5. Dyspozycja usunięcia pojazdu z drogi może być wydana ustnie, w tym za pośrednictwem środków łączności. W takim przypadku dyspozycja wymaga niezwłocznego potwierdzenia w formie pisemnej.

6. W przypadku wydania przez starostę dyspozycji przemieszczenia, transportu pojazdu, który został umieszczony na parkingu strzeżonym w inne wskazane miejsce,  a w szczególności na wskazany przez starostę inny parking na terenie powiatu malborskiego Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego wykonania tej usługi w ciągu 5 dni roboczych.

7. Usługa, o której mowa w ust. 6 obejmuje przygotowanie pojazdu wraz z jego elementami do załadunku lub holowania, w szczególności zabezpieczenie pojazdu przed powstaniem dodatkowych uszkodzeń, transport pojazdu na wyznaczony parking oraz jego rozładunek i zaparkowanie. W przypadku nie wykonania powyższej dyspozycji, Zamawiający może zlecić wykonanie danej usługi innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.

**§ 2**

**CZAS TRWANIA UMOWY**

* + - 1. W zakresie holowania i przechowywania pojazdów od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

**§ 3**

**ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów, w szczególności do ewidencji usuniętych i przechowywanych pojazdów oraz udostępniania
w każdym czasie na potrzeby Zamawiającego danych dotyczących ilości, rodzaju i czasu przechowywania pojazdów. Wykonawca przedkłada w Starostwie Powiatowym w Malborku w terminie do 7 dnia każdego miesiąca wykaz pojazdów usuniętych i przechowywanych na parkingu w miesiącu poprzednim, ze wskazaniem danych o których mowa w § 3 ust. 7.

2. Wykonawca świadczący usługi ponosi pełną odpowiedzialność cywilnoprawną w stosunku do właścicieli pojazdów z tytułu uszkodzenia, bądź utraty pojazdów wskazanych do usunięcia lub parkowania w tym także mienia przewożonego w pojeździe.

3. Tylko dyspozycja usunięcia pojazdu spełniająca wszelkie normy prawne, w sposób poprawny wypełniona przez dysponenta, z dokładnymi danymi właściciela pojazdu, oraz wskazanymi okolicznościami i miejscem zdarzenia, uprawnia wykonawcę do odholowania i zaparkowania pojazdu.

4. W przypadku, gdy Wykonawca dokona usunięcia pojazdu na podstawie wykonanej dyspozycji usunięcia, która wskazuje przyczynę usunięcia inną niż określone w art. 130 a ust. 1-2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, bądź miejsce zdarzenia jest usytuowane poza obszarem powiatu malborskiego, Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania z tego tytułu wynagrodzenia od Zamawiającego.

5. Do usuwania pojazdów winien być wykorzystywany sprzęt specjalistyczny przeznaczony do tego rodzaju zadań, w liczbie zapewniającej możliwość sprawnego    i ciągłego odholowania pojazdów, typu: rower; motorower; pojazd o dcm do 3,5t.; pojazd o dcm do 7,5t.; pojazd o dcm do 16t.; pojazd o dcm powyżej 16t.; pojazd przewożący ładunek niebezpieczny.

6. Należy przewidzieć czas na dojazd do miejsca zdarzenia i odholowanie pojazdów z każdego miejsca na terenie powiatu malborskiego w możliwie najszybszym czasie. Zamawiający ustala graniczny (maksymalny) przedział czasu na 90 minut od powiadomienia.

7. Wykonawca niezwłocznie po wykonaniu usługi holowania powiadomi pisemnie lub elektronicznie na
*e-mail:**k.mitkowski@powiat.malbork.pl* Starostę Powiatu Malborskiego o godzinie przyjęcia dyspozycji usunięcia pojazdu i godzinie przyjazdu na miejsce zdarzenia z podaniem jego rodzaju, daty i godziny przyjęcia na parking oraz numeru rejestracyjnego pojazdu, dopuszczalnej masy całkowitej, nr VIN, jak również danych
o właścicielu pojazdu (osoby uprawnionej) lub jego braku.

8. Wykonawca pisemnie powiadomi Starostwo Powiatowe w Malborku oraz podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu o nieodebraniu pojazdu z parkingu w terminie nie później niż trzeciego dnia od dnia upływu 3 miesiąca od umieszczenia pojazdu usuniętego na parkingu.

9. Parking strzeżony winien znajdować się na terenie Powiatu Malborskiego (określonego granicami administracyjnymi) lub na terenie powiatów ościennych graniczących z powiatem malborskim, winien być ogrodzony, o podłożu utwardzonym, w całości oświetlony, monitorowany lub dozorowany przez całą dobę przez osobę w tym celu zatrudnioną , wyposażony w sprzęt przeciwpożarowy, zamykany w sposób uniemożliwiający wjazd i wyjazd środka transportu bez zezwolenia osoby dozorującej, wewnętrznie i zewnętrznie oznakowany zapewniając możliwość skutecznej lokalizacji parkingu. Parking powinien posiadać przestrzeń pozwalającą na manewrowanie pojazdem o długości powyżej 12 metrów o ilości miejsc parkingowych – min. 40 dla wszystkich rodzajów pojazdów oraz min. 5 miejsc parkingowych zadaszonych (dla motorowerów, motocykli, rowerów).

10. Wydawanie pojazdów z parkingu strzeżonego odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach
7.00 – 18.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych.

11. Wykonawca zobowiązany jest również do weryfikacji naliczonych opłat obciążających właściciela pojazdu za usunięcie i przechowywanie pojazdu na parkingu strzeżonym według stawek określonych dla danego roku kalendarzowego w Uchwale Rady Powiatu w Malborku w sprawie wysokości opłat i kosztów związanych
z usunięciem i przechowywaniem pojazdów oraz wysokości kosztów powstałych w skutek wydania dyspozycji usunięcia i odstąpienia od usunięcia pojazdu.

12. Wykonawca umożliwia osobom upoważnionym dokonywania oględzin na terenie parkingu zabezpieczonego pojazdu.

13. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych w czasie trwania umowy przed dostępem osób nieupoważnionych.

14. Wykonawca wydaje pojazd osobie upoważnionej do jego odbioru tj. osobie wskazanej w zezwoleniu wystawionym przez podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu lub właścicielowi (posiadaczowi) pojazdu wskazanemu w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) lub w pokwitowaniu za zatrzymany dowód rejestracyjny (pozwolenie czasowe) oraz osobie upoważnionej przez właściciela pojazdu. Zastrzega się jednak, że do wydania pojazdu osobie upoważnionej do jego odbioru może dojść jedynie wówczas, gdy przedstawiono wykonawcy:

1) zezwolenie na odbiór pojazdu przez uprawniony podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu – o ile było wymagane,

2) pokwitowanie należnej opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu na rzecz Powiatu Malborskiego, co zostanie potwierdzone dowodem wpłaty w kasie Starostwa lub dokumentem potwierdzającym dokonanie przelewu na konto Starostwa Powiatowego w Malborku: *Millennium Bank nr. 63 1160 2202 0000 0002 5807 3117*

3) w przypadku braku pokwitowania, o którym mowa w pkt. 2 osoba upoważniona dołącza wypełnione „potwierdzenie wydania pojazdu” którego wzór określa zał. nr. 1 do niniejszej umowy ze szczególnym uwzględnieniem czytelności i kompletności dokumentu podpisanego przez osobę wskazaną w zezwoleniu na odbiór pojazdu, wystawione przez podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu

15. Podpisany skan potwierdzenia wydania pojazdu należy przesłać w dniu odbioru pojazdu do Starostwa Powiatowego w Malborku drogą elektroniczną pod adres e-mail: k.mitkowski@powiat.malbork.pl.

16. Zobowiązuje się Wykonawcę do odmowy wydania pojazdu osobie uprawnionej, w przypadku gdy
z okazanego dowodu uiszczenia opłaty wynikać będzie, że należność została zapłacona w kwocie niższej niż należna.

17. W przypadku wydania pojazdu przez Wykonawcę, przy niewywiązaniu się z obowiązku wynikającego z ust. 11 nie jest on uprawniony do żądania zapłaty od Zamawiającego, a dochodzenie różnicy niezapłaconych kosztów obciąża Wykonawcę.

18. Pojazdy uszkodzone winny być zabezpieczone w sposób niezagrażający środowisku oraz w taki sposób aby ich stan nie uległ pogorszeniu w czasie ich przechowywania.

19. Po upływie terminu trwania umowy w przypadku wyłonienia innego wykonawcy, podmiot dotychczas świadczący usługi na rzecz Powiatu Malborskiego zobowiązany jest do bezpłatnego przetransportowania wszystkich pojazdów znajdujących się na jego parkingu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego
w ramach obowiązującej umowy.

20. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone osobom trzecim z jego winy, które powstały w związku
z wykonywaniem niniejszej umowy.

21. Obowiązkiem wykonawcy jest zapewnienie całodobowej łączności przy użyciu telefonów stacjonarnych lub komórkowych w celu umożliwienia przekazywania dyspozycji w każdym momencie świadczenia usług.

22. Obowiązkiem wykonawcy jest przechowywanie w zabezpieczonym pomieszczeniu wyposażenia, części lub innych elementów zabezpieczonego pojazdu, które zostały oddzielone od pojazdu i mogłyby ulec zniszczeniu lub zaginięciu w miejscu przechowywania pojazdów.

**§ 4**

**KARY UMOWNE**

1. Zamawiający ma prawo naliczenia kar umownych (brutto):

 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną
w wysokości 10 % brutto całkowitej wartości zamówienia;

 2) za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia wykonania zlecenia usunięcia pojazdu - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo wyznaczenia, na koszt Wykonawcy, innego podmiotu do realizacji tego zgłoszenia, jeżeli opóźnienie przekroczy 3 godziny licząc od momentu wydania dyspozycji usunięcia pojazdu. Kara nie będzie naliczana jeżeli wykonawca wykaże, że nie przyczynił się do opóźnienia wyznaczonego w § 3 ust. 6 czasu dojazdu oraz dokonał należytej staranności w organizowaniu dojazdu do miejsca zdarzenia;

 3) za nie wykonanie czynności w terminie wskazanym w § 3 ust 1 niniejszej umowy będzie naliczana kara umowna w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki;

 4) za niedopełnienie wszelkich obowiązków związanych z usuwaniem pojazdów przewożących materiały niebezpieczne. – 1000 zł;

 5) za nie posprzątanie miejsca po usuniętym pojeździe Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł (z wyjątkiem konieczności użycia sprzętu specjalistycznego stanowiącego wyposażenie pojazdów jednostek ratownictwa), a ponadto Wykonawca będzie zobowiązany pokryć koszty sprzątania;

 6) za brak możliwości nawiązania łączności telefonicznej trwającej dłużej niż 30 min
(za wyjątkiem udokumentowanej awarii sieci telefonicznej) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł.

 7) za nie wykonanie w terminie czynności o których mowa w § 3 ust. 8 Wykonawcy nie przysługuje jakiekolwiek wynagrodzenie za przechowywanie pojazdu.

2. Kara umowna zostanie zapłacona przez Wykonawcę na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty księgowej, w terminie 7 dni od daty otrzymania noty.

3. Kara umowna może zostać potrącona przez Zamawiającego z należności za przedmiot umowy, na podstawie noty księgowej.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wartość faktycznie poniesionej szkody przekracza wysokość kary umownej przewidzianej z tytułu naruszenia określonego w umowie zobowiązania Wykonawcy będącego źródłem powstałej szkody.

**§ 5**

**NADZÓR/KONTROLA**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania kontroli w zakresie prawidłowości świadczenia przez Wykonawcę usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy, w szczególności do kontrolowania prawidłowości prowadzonej dokumentacji, posiadanego sprzętu i urządzeń wykorzystywanych przy realizacji przedmiotu umowy oraz warunków przechowywania pojazdów na parkingu.

**§ 6**

**OŚWIADCZENIE STRON**

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz że ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego
i osób trzecich za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

2. Zamawiający oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne i niematerialne powstałe
w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy przez Wykonawcę.

**§ 7**

**WYNAGRODZENIE**

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za usunięcie pojazdów, ich przechowywanie oraz w sytuacji odstąpienia od czynności usunięcia pojazdu, w formie miesięcznego ryczałtu w kwocie …………….. zł brutto*,* niezależnie od zmiennych powyżej.W przypadku przedłużenia terminu realizacji wykonywanej umowy wynikającego z niewykorzystania w całości kwoty przeznaczonej na ten cel, wynagrodzenie będzie zgodne ze stawką ryczałtową wskazaną w formularzu ofertowym.*.*

2. Wykonawcy za wykonanie dyspozycji przemieszczenia, transportu pojazdu o której mowa w § 1 ust. 6 nie przysługuje wynagrodzenie.

3. Rozliczenie finansowe z tytułu realizacji przedmiotu umowy następować będzie na koniec każdego miesiąca, każdorazowo po doręczeniu Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę i nie budzącej zastrzeżeń (merytorycznych, formalnych bądź rachunkowych) faktury VAT wraz z kserokopią: dyspozycji usunięcia pojazdu, zezwolenia na odbiór pojazdu, potwierdzenia wydania pojazdu lub dowodem uiszczenia opłaty za świadczenie usług stanowiących przedmiot umowy.

4. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT osobno dla każdego miesiąca, w terminie 7 dni od dnia zakończenia poprzedniego miesiąca, podając na fakturze niżej wymienione dane:

a) pojazdu (rodzaj pojazdu oraz numer rejestracyjny pojazdu lub VIN);

b) datę usunięcia pojazdu oraz numer dyspozycji usunięcia;

c) nazwę usługi oraz jednostki miary,

d) cenę jednostkową oraz kwotę do zapłaty,

e) numer potwierdzenia wydania pojazdu,

5. Faktura za usunięcie i przechowywanie oraz za odstąpienie od holowania pojazdu będzie płatna przelewem na rachunek wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni licząc od dnia wpływu do Starostwa Powiatowego w Malborku. Za dzień zapłaty liczy się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu należytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy i obowiązuje przez cały okres jej realizacji.

7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

**§ 8**

**UBEZPIECZENIE**

1. Wykonawca przed zawarciem niniejszej umowy obowiązany jest okazać Zamawiającemu oryginał
 i dostarczyć kopię polisy ubezpieczeniowej obejmującej swym zakresem ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzenia przez Wykonawcę działalności gospodarczej. Suma ubezpieczeń nie może być niższa niż 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie realizacji przedmiotu umowy.

**§ 9**

**ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej,
że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać będzie uzasadnienie.

**§ 10**

**ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Zamawiający ma możliwość natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy w sytuacji nienależytego wykonywania powierzonych Wykonawcy obowiązków. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym,
o których mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić w przypadku, co najmniej dwukrotnego poważnego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków związanych z usuwaniem (przemieszczaniem) pojazdów
oraz z przechowywaniem pojazdów na parkingu strzeżonym. Za poważne naruszenie takich obowiązków można uznać w szczególności:

a) nieusunięcie zgłoszonego do usunięcia pojazdu zgodnie z otrzymaną dyspozycją wydaną przez uprawniony podmiot,

b) uszkodzenie pojazdu w trakcie transportu lub w okresie przechowywania usuniętego pojazdu
na strzeżonym parkingu z winy Wykonawcy,

c) przekazanie pojazdu na parking inny niż w zleceniu,

d) nie zabezpieczenie wszystkich części usuwanego pojazdu,

e) niedopełnienie wszelkich obowiązków związanych z usuwaniem pojazdów przewożących materiały niebezpieczne.

**§ 11**

**ZMIANY UMOWY**

1. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty poza następującymi przypadkami:

 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym zmiany stawki podatku VAT, mające wpływ na wysokość ceny brutto za świadczoną usługę,

 2) wystąpienia okoliczności będących następstwem działań organów administracji i innych podmiotów o kompetencjach zbliżonych do organów administracji, niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy.

**§ 12**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawo o ruchu drogowym oraz wydanych na jego podstawie aktów wykonawczych.

3. Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:

 a) 2 egz. – Zamawiający

 b) 1 egz. – Wykonawca

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **WYKONAWCA** |  | **ZAMAWIAJĄCY** |
| ………..…………..……………………………. |  | …………..…………………………….. | …………..…………………………….. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data podpisania Umowy ………………….…….. |  | data podpisania Umowy ………………….…….. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|   |  | kontrasygnata |
|  |  | **SKARBNIK POWIATU** |
|   |  | …………..……………..………………………….. |
|   |  | sprawdzono pod względem formalno – prawnym |
|  |  | **RADCA PRAWNY** |
|  |  | …………..…………………………….. |

**Załącznik nr 1 do umowy**

…………………………………….. …………………………………….. (oznaczenie parkingu – pieczęć) (miejscowość, data)

**POTWIERDZENIE WYDANIA POJAZDU NR…………………………..**

Niniejszym potwierdza się, że pojazd (*marka i nr rejestracyjny*)

………………………………………………………………………………………………………………………………………….

usunięty z drogi w dniu …………………………. został wydany z parkingu strzeżonego w dniu ……………………………….. ... o godz………………….. Pani/Panu (*imię i nazwisko*)…………………………………….. (*PESEL*)………………………………(*adres zamieszkania*)…………………………………………………………(w przypadku firm:nazwa, NIP, adres siedziby)………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….na podstawie zezwolenia na odbiór pojazdu nr……………………… wydanego przez dysponenta usunięcia pojazdu.

**Wysokość należnej opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu Malborskiego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj pojazdu zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu | Tytuł opłaty | Stawka (zł) | Opłata | Wartość (zł) |
|  | za usunięcie |  |  |  |
| za przechowywanie (w pełnych dobach) |  | od dnia – do dnia (daty) | ilość pełnych dób |  |
|  |  |
|  **Kwota łączna do zapłaty** |  |

**Wierzycielem płatności jest: Powiat Malborski**

**Nr rachunku do wpłaty:** Millennium Bank 63 1160 2202 0000 0002 5807 3117

**Termin zapłaty - 7 dni od dnia wydania pojazdu z parkingu.**

**Potwierdzam wydanie pojazdu z parkingu** **Kwituję odbiór pojazdu z parkingu**

………………………………………………. …………………………………………….. (data i czytelny podpis pracownika parkingu) (data i czytelny podpis osoby wskazanej w zezwoleniu na odbiór pojazdu z parkingu)