

ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH w Płocku

09-400 Płock, ul. Bielska 59

tel. 24 267 68 39, fax 24 267 68 81

ZDP.T.294/33/2015

Otrzymują wg rozdzielnika

ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia ⁰⁹..... grudnia 2015 roku

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zapraszam do złożenia oferty cenowej na: Zapewnienie dozoru mienia i usługi parkingowej sprawowanej codziennie, całodobowo we wszystkie dni tygodnia, na obiekcie położonym na terenie Bazy nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Płocki - Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku, 09-400 Płock, ul. Bielska 59 .

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zapewnieniu dozoru mienia i usługi parkingowej sprawowanej codziennie, całodobowo we wszystkie dni tygodnia, na obiekcie położonym na terenie Bazy nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15 w 2016 roku.

Istotne warunki zamówienia:

- 1) Obiekt będący przedmiotem zamówienia zlokalizowany jest na terenie Bazy Drogowej nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15 na nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów jako działki numer 75/5 oraz 74/1 o łącznej powierzchni 1,56 ha. Na terenie ogrodzonej nieruchomości znajduje się budynek administracyjno-biurowy, ogrodzony parking dla pojazdów usuniętych z dróg powiatu płockiego, plac manewrowy wraz z zabudowaniami gospodarczymi (wiaty, garaże).
- 2) Zamawiający zapewni pracownikom ochrony zatrudnionym przez Wykonawcę dostęp do ogrzewanego pomieszczenia socjalnego z możliwością korzystania z energii elektrycznej, sanitariatów, bieżącej wody zdatnej do picia. Pomieszczenie przeznaczone na potrzeby prowadzenia ochrony posiada zainstalowany system telewizji dozorowej obejmującej swym zasięgiem teren całej Bazy.
- 3) Ochrona osób i mienia realizowana będzie w formie:
 - a) bezpośredniej ochrony fizycznej całego obiektu
 - b) stałego dozoru sygnałów z instalacji telewizji dozorowej
- 4) Godziny pracy obowiązujące w Bazie nr 2 w Bodzanowie:
 - a) w sezonie letnim, to jest od 18 kwietnia do 17 października, od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 7:30 – 15:30 ;
 - b) poza sezonem letnim, w zależności od panujących warunków atmosferycznych, dopuszczalna jest praca całodobowa (również w dni ustawowo wolne od pracy)

- 5) Zadania dla pracowników ochrony:
- a) dokonywanie okresowej kontroli terenu wewnątrz obiektu,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem zasad dotyczących porządku,
 - c) interweniowanie w ramach prawem dozwolonych środków w stosunku do zaobserwowanych osób popełniających czyn zabroniony,
 - d) kontrola wjazdu i wyjazdu pojazdów,
 - e) przyjmowanie pojazdów na parking i ich wydawanie oraz obliczanie opłat za postój zgodnie z procedurami i na podstawie Uchwały nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku z dnia 26 lipca 2011 roku w sprawie zasad i trybu funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, Uchwały nr 334/XXXII/2014 Rady Powiatu w Płocku z dnia 04 czerwca 2014 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów oraz Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku z dnia 13 kwietnia 2012 roku (z późn. zm.) w sprawie regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego zlokalizowanego na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku – Baza Drogowa nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15 wraz z ewentualnymi zmianami, które mogą być wprowadzone w czasie obowiązywania umowy,
 - f) Przekazywanie informacji faksem o obliczonej opłacie za przyjęcie i postój na parkingu do Zarządu Dróg i Starostwa Powiatowego w Płocku,
 - g) utrzymanie porządku w uzgodnionym zakresie,
 - h) wykonywanie zdjęć, aparatem stanowiącym własność Wykonawcy, przyjętych pojazdów i przekazywanie ich raz w miesiącu w formie elektronicznej Zamawiającemu,
 - i) ochrona obiektu przed włamaniem, dewastacją, pożarem, zalaniem wodą, przedostaniem się na teren obiektu osób nieupoważnionych oraz innych zdarzeń mających wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa w obiekcie,
 - j) kontrolowanie ruchu osobowego, w tym zwracania szczególnej uwagi na osoby wchodzące i opuszczające teren ze sprzętem stanowiącym własność Zamawiającego w godzinach i po godzinach pracy, a w przypadkach podejrzenia przestępstwa podejmowanie odpowiednich działań mających na celu zabezpieczenie mienia, bądź ograniczenie jego strat,
 - k) natychmiastowe sygnalizowanie Zamawiającemu ewentualnej groźby napadu, podłożenia bomby, pożaru, wypadku itp. zdarzeń,
 - l) powiadamianie Zamawiającego oraz właściwych organów (Policja, Straż Pożarna, itp.) w przypadku zaistnienia niebezpieczeństwa,
 - m) wykonywanie innych poleceń z zakresu służby ochronnej zlecone przez Kierownika Bazy lub osoby przez niego upoważnionej.
- 6) Wykonawca wyznaczy ze swojej strony osobę odpowiedzialną za nadzór nad wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
- 7) Wykonawca ponosi materialną odpowiedzialność za normalne następstwa zawinionych przez Wykonawcę strat powstałych podczas realizacji usługi w powierzonym mieniu, jeżeli powstały w wyniku czynu zabronionego.
- 8) W przypadku nie przyjęcia na parking pojazdu usuniętego z drogi powiatu płockiego spowodowanego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy koszt ponownego dostarczenia pojazdu ponosi Wykonawca.
- 9) Zamawiający zaleca dokonanie wizji w terenie w celu dokładnego zapoznania się ze specyfiką obiektu.
- 10) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:



Lp.	Warunki oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
1	Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonej, poświadczonej za zgodność z oryginałem, kopii licencji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.
2	Sytuacja ekonomiczna i finansowa Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonej, poświadczonej za zgodność z oryginałem, kopii opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 500 000,00 PLN.

3. **Kod CPV:** 79710000-4 79710000-4 - Usługi ochroniarskie.
4. **Termin wykonania zamówienia:** od godziny 0:00 dnia 01 stycznia 2016 roku do godziny 23:59 dnia 31 grudnia 2016 roku.
5. **Kryterium oceny:** cena 100%
6. **Sposób przygotowania oferty:**
 - 6.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej na formularzu cenowo-ofertowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
 - 6.2. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
7. **Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do niniejszej oferty:**

Lp.	Wymagany dokument
1	Opłacona polisa Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
2	Koncesja, zezwolenie lub licencja Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
3	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

8.1. Ofertę należy złożyć do dnia 14. grudnia 2015 roku do godz. 14:00 w sekretariacie Zamawiającego, pok. nr 504 lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiat Płocki - Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku, 09-400 Płock, ul. Bielska 59, w zabezpieczonej kopercie opisanej:

Nazwa i adres Wykonawcy,
Powiat Płocki - Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku, 09-400 Płock, ul. Bielska 59,
„Zapytanie ofertowe” na Zapewnienie dozoru mienia i usługi parkingowej
sprawowanej codziennie, całodobowo we wszystkie dni tygodnia, na obiekcie
położonym na terenie Bazy nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul.
Wyszogrodzkiej 15,

Nie otwierać do dnia 14. grudnia 2015 roku, do godz. 14:15

8.2. Termin otwarcia ofert: w siedzibie Zamawiającego w dniu 14. grudnia 2015 roku o godz. 14:15 w pokoju nr 505.

9. Szczegółowych informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela Pan Michał Ryś pod numerem tel. 24 267 68 80.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Płocku
[Signature]
mgr inż. Marcin Błaszczak

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

OFERTA

Odpowiadając na zapytanie ofertowe z dnia grudnia 2015 roku w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na „**Zapewnienie dozoru mienia i usługi parkingowej sprawowanej codziennie, całodobowo we wszystkie dni tygodnia, na obiekcie położonym na terenie Bazy nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15**”:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Kwota netto: zł za 1 miesiąc

Łącznie za: 12 m-cy x zł = zł (netto)

Plus podatek VAT (..... %) : zł

Co łącznie stanowi kwotę brutto: zł

(słownie złotych :)

2. Przedmiot zamówienia wykonam w terminie do: zgodnie z zapytaniem ofertowym
3. Inne warunki wynikające z kryterium oceny ofert: nie dotyczy
4. Oświadczam, iż zamówienie zrealizujemy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w „zapytaniu ofertowym”.
5. Oświadczam, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
6. Oświadczam, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia.
7. Oświadczam, że akceptuję projekt umowy i zobowiązuję się do podpisania umowy zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Jako osobę odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy wyznacza się tel.
9. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są:
 1. Opłacona polisa
 2. Koncesja, zezwolenie lub licencja
 3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
 4.

.....
data

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy

ZDP.T.294/33/2015

U M O W A Nr 291 / / 201...

W dniu 201... roku pomiędzy Powiatem Płockim - Zarządem Dróg Powiatowych w Płocku, z siedzibą w Płocku przy ul. Bielskiej 59, NIP 774-24-18-879 REGON 610946222, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez pełnomocnego przedstawiciela:

1. Pan Marcin Błaszczuk – Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w, zarejestrowanym w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, Nr identyfikacyjny NIP i uprawnionym do wystawiania faktur VAT,

zwanym dalej „Wykonawcą”

została zawarta, w oparciu o przepisy art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych powiatu płockiego, umowa następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na "Zapewnieniu dozoru mienia i usługi parkingowej sprawowanej codziennie, całodobowo we wszystkie dni tygodnia, na obiekcie położonym na terenie Bazy nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15" w 2016 roku.
2. Załącznikami do umowy są:
 - Oferta Wykonawcy;
 - Kopia polisy ubezpieczeniowej od prowadzonej działalności gospodarczej na sumę zł;
 - Koncesja na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia;
 - Uchwała nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku z dnia 26 lipca 2011 roku wraz z załącznikami;
 - Uchwała nr 334/XXXII/2014 Rady Powiatu w Płocku z dnia 04 czerwca 2014 roku wraz z załącznikami;
 - Zarządzenie nr 4/2012 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku z dnia 13 kwietnia 2012 roku (z późn. zm.) w sprawie regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego zlokalizowanego na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku – Baza Drogowa nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15;
 - Zapytanie ofertowe.

§2

Termin realizacji

1. Strony zawierają umowę na czas określony **od godziny 0:00 dnia 01 stycznia 2016 roku do godziny 23:59 dnia 31 grudnia 2016 roku.**
2. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi na podstawie stosownego protokołu zdawczo – odbiorczego.

§3

Wartość przedmiotu umowy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 ust.1 w terminie określonym w §2 Strony ustalają wynagrodzenie zgodnie ze złożoną ofertą przedstawioną przez Wykonawcę, w wysokości:

kwota netto: zł za jeden miesiąc
(słownie:)

kwota netto: 12 miesięcy x =
(słownie:)

plus podatek VAT %:
(słownie:)

co łącznie stanowi kwotę brutto:
(słownie:)

2. Należności będą realizowane na podstawie miesięcznej faktury wystawionej przez Wykonawcę.
3. Ceny jednostkowe netto nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania umowy.
4. Ceny jednostkowe brutto będą zmienione od dnia obowiązywania innej wysokości stawki podatku VAT.
5. Faktura płatna będzie przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury w siedzibie Zamawiającego.
6. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§4

Obowiązki Zamawiającego

1. Osobą odpowiedzialną za wykonanie zamówienia ze strony Wykonawcy jest Pan/i tel. Jako osobę do kontaktów ze strony Zamawiającego wyznacza się Pana/ią tel.
2. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy na własny koszt:
 - ogrzewane pomieszczenie z możliwością korzystania z energii elektrycznej, sanitariatów, bieżącej wody zdatnej do picia.
 - odpowiednie przepisy i instrukcje regulujące tryb pracy, obowiązujące pracowników zatrudnionych przez Zamawiającego, klientów i najemców.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania Wykonawcy pojazdów zgodnie z ustalonymi zasadami i wzorami dokumentów.
4. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia oświetlenia i ogrodzenia obiektu będącego przedmiotem usługi.

§5

Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy :
 - a) dokonywanie okresowej kontroli terenu wewnątrz obiektu,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem zasad dotyczących porządku,
 - c) interweniowanie w ramach prawem dozwolonych środków w stosunku do zaobserwowanych osób popełniających czyn zabroniony,
 - d) kontrola wjazdu i wyjazdu pojazdów,
 - e) przyjmowanie pojazdów na parking i ich wydawanie oraz obliczanie opłat za postój zgodnie z procedurami i na podstawie Uchwały nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku z dnia 26 lipca 2011 roku w sprawie zasad i trybu funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z drogi na

podstawie art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, Uchwały nr 334/XXXII/2014 Rady Powiatu w Płocku z dnia 04 czerwca 2014 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów oraz Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku z dnia 13 kwietnia 2012 roku (z późn. zm.) w sprawie regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego zlokalizowanego na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku – Baza Drogowa nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15 wraz z ewentualnymi zmianami, które mogą być wprowadzone w czasie obowiązywania umowy,

- f) przekazywanie informacji faksem o obliczonej opłacie za przyjęcie i postój na parkingu do Zarządu Dróg i Starostwa Powiatowego w Płocku
- g) utrzymanie porządku w uzgodnionym zakresie,
- h) wykonywanie zdjęć, aparatem stanowiącym własność Wykonawcy, przyjętych pojazdów i przekazywanie ich raz w miesiącu w formie elektronicznej Zamawiającemu,
- i) ochrona obiektu przed włamaniem, dewastacją, pożarem, zalaniem wodą, przedostaniem się na teren obiektu osób nieupoważnionych oraz innych zdarzeń mających wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa w obiekcie,
- j) kontrolowanie ruchu osobowego, w tym zwracania szczególnej uwagi na osoby wchodzące i opuszczające teren ze sprzętem stanowiącym własność Zamawiającego w godzinach i po godzinach pracy, a w przypadkach podejrzenia przestępstwa podejmowanie odpowiednich działań mających na celu zabezpieczenie mienia, bądź ograniczenie jego strat,
- k) natychmiastowe sygnalizowanie Zamawiającemu ewentualnej groźby napadu, podłożenia bomby, pożaru, wypadku itp. zdarzeń,
- l) powiadamianie Zamawiającego oraz właściwych organów (Policja, Straż Pożarna, itp.) w przypadku zaistnienia niebezpieczeństwa,
- m) wykonywanie innych poleceń z zakresu służby ochronnej zlecone przez Kierownika Bazy lub osoby przez niego upoważnionej.

- 2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za następstwa zawinionych przez siebie strat powstałych podczas realizacji usługi w powierzonym mieniu lub środkach pieniężnych.
- 3. Zaistniałe szkody w mieniu likwidowane będą w pierwszej kolejności z polisy OC Wykonawcy.
- 4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za nie wywiązanie się obowiązków określonych w pkt. 1. ewentualne należności z tego tytułu będą potrącane z należnego wynagrodzenia miesięcznego.
- 5. W przypadku, gdy uzyskane odszkodowanie nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 6. Podstawą zgłoszenia roszczeń w stosunku do Wykonawcy jest protokół podpisany przez obydwie strony sporządzony bezzwłocznie po zaistnieniu szkody.
- 7. W przypadku nie przyjęcia na parking pojazdu usuniętego z drogi powiatu płockiego spowodowanego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy koszt ponownego dostarczenia pojazdu ponosi Wykonawca
- 8. Wykonawca nie odpowiada za straty, jeżeli wcześniej zgłaszał upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego wady w zabezpieczeniu mienia a straty powstały w ich rezultacie.
- 9. Wykonawca nie odpowiada za szkody powstałe w związku z uszkodzeniami dostarczonych na parking pojazdów, wycieków oleju, paliwa, zwarcie w instalacjach elektrycznych pojazdów lub ich pożaru.
- 10. Podstawą ubiegania się o odszkodowanie jest fakt zgłoszenia czynu zabronionego organom Policji.

§6

1. Wykonawca ma prawo zatrudnienia zaakceptowanych przez Zamawiającego podwykonawców, jest jednak odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania każdego podwykonawcy, jego przedstawicieli, pracowników najemnych i robotników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych przedstawicieli, pracowników najemnych lub robotników.
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość stałej kontroli wykonywanych usług i będzie stosował się do wszelkich poleceń i instrukcji osoby upoważnionej. Podwykonawcę w stosunkach z Zamawiającym reprezentuje Wykonawca.

§7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia od umowy z zachowaniem 7 dniowego terminu w przypadku gdy:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
 - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - c) braków w jakości i terminowości usług z winy Wykonawcy;
 - d) Wykonawca realizuje prace w sposób niezgodny z umową;
 - e) Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – rozwiązanie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Wykonawcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 7 dniowego terminu w przypadku 30 dniowej zwłoki Zamawiającego w wypłacie wynagrodzenia, o którym mowa w §3.

§8

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks cywilny.

§10

W przypadku kiedy negocjacje nie przyniosą rezultatu ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§11

1. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
2. Umowa niniejsza zawiera ponumerowanych i parafowanych stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Uchwała nr 405/2011
Zarządu Powiatu w Płocku
z dnia 26.09.2011 r.

**w sprawie zasad i trybu funkcjonowania parkingu strzeżonego
przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z drogi na
podstawie art. 130 a ust 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm) i art. 130 a ust 5 f ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 z późn.zm) i § 11 statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku uchwala się co następuje:

§ 1

Parking strzeżony prowadzony jest przez Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku a zlokalizowany na bazie Obwodu Drogowego w Bodzanowie.

§ 2

Zasady i tryb funkcjonowania parkingu strzeżonego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych i Dyrektorowi Wydziałowi Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku.

§ 4

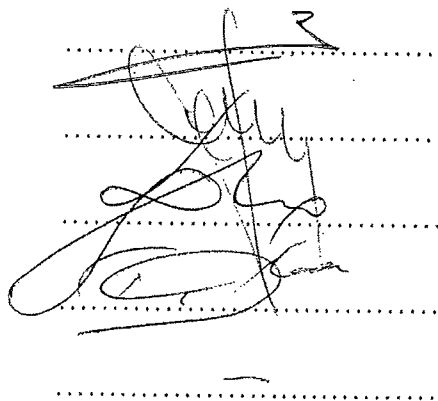
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 21 sierpnia 2011 r.

Zarząd Powiatu w Płocku

Podpisy

(członkowie obecni na posiedzeniu)

1. Zgorzelski Piotr
2. Ciastek Jan
3. Dąbrowski Lech
4. Duda Tomasz
5. Gruszczyński Apolinary



Handwritten signatures of five council members on dotted lines. The first signature is at the top, followed by four more signatures below it. The fifth signature is a simple horizontal line.

Załącznik do Uchwały

Nr 105.../2011 z dnia 16 lipca 2011

Zarządu Powiatu w Płocku

Zasady i tryb funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 130 a ust 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym.

§ 1

Na parking strzeżony przyjmowany jest każdy pojazd usunięty z drogi przez Jednostkę wyznaczoną przez Starostę. Podstawą przyjęcia jest dyspozycja usunięcia pojazdu zgodnie z art. 130 a ust 4. Wzór dyspozycji usunięcia pojazdu stanowi załącznik nr 1 niniejszych zasad.

§ 2

Podmiot usuwający pojazd z drogi przekazuje dyspozycję usunięcia pojazdu osobie przyjmującej pojazd. Osoba przyjmująca wpisuje pojazd do rejestru przyjętych i wydanych pojazdów, dokonuje opisu oraz dokumentuje to w formie fotografii. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2.

§ 3

Pojazd przechowywany jest na parkingu do czasu jego odbioru przez właściciela pojazdu lub użytkownika wskazanego w dowodzie rejestracyjnym lub innym dokumencie własności po okazaniu dowodu opłaty za przechowywanie na konto Starostwa Powiatowego w Płocku oraz zezwolenia wystawionego przez policję jeśli wymóg posiadania zezwolenia określony został w dyspozycji usunięcia pojazdu. Wzór zezwolenia na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego stanowi załącznik nr 3.

§ 4

Odbiór pojazdu odnotowuje się w rejestrze przyjętych i wydanych pojazdów, przedkładając dowód wniesienia opłaty i zezwolenie jeśli jest wymagane. Oryginał dowodu wpłaty po zrobieniu kserokopii zwracany jest osobie uprawnionej do odbioru pojazdu.

§ 5

Wysokość opłat za przechowywanie i holowanie pojazdu wylicza jednostka prowadząca parking według stawek określonych w uchwale Rady Powiatu w Płocku. Wysokość opłat pobiera się w pełnych dobach, przy czym jeśli upłynęło co najmniej 12 godzin i 1 minuta następnej doby pobiera się jak za całą dobę.

§ 6

W przypadku nie odebrania pojazdu przez uprawnioną osobę w terminie 3 miesięcy od dnia jego usunięcia jednostka prowadząca parking nie później niż trzeciego dnia od dnia upływu tego terminu powiadamia podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia oraz Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku.

§ 7

Niedotrzymanie przez jednostkę prowadzącą parking tego terminu skutkuje utratą roszczeń za jego przechowywanie za okres opóźnienia.

Łowicz

WZÓR DYSPOZYCJI USUNIĘCIA POJAZDU

(pieczęć instytucji wydającej) dyspozycję usunięcia lub przemieszczenia pojazdu)	(miejscowość, data)
DYSPOZYCJA USUNIĘCIA POJAZDU*) Nr/20... r.	
Działając na podstawie art. 130a ust. 4 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. — Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.), proszę o usunięcie pojazdu marki z nr rej.	
(miejsce, z którego usuwa się pojazd — miejscowość, ulica, nr posesji)	
Pojazd odebrano od:	
Przyczyna usunięcia pojazdu:	
Pojazd ma następujące widoczne uszkodzenia:	
oraz dodatkowe wyposażenie:	
Usunięcia pojazdu dokonuje:	
(Imię i nazwisko albo nazwa instytucji, adres)	
który potwierdza przyjęcie ww. pojazdu i zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia pojazdu na parking strzeżony.	
Pojazd należy usunąć na parking:	
(wskazać parking strzeżony)	
Odbiór pojazdu z parkingu: wymaga okazania zezwolenia/nie wymaga okazania zezwolenia**)	
(data i podpis dokonującego usunięcia pojazdu)	(Imię, nazwisko i podpis osoby wydającej dyspozycję usunięcia pojazdu)

*) Sporządza się w trzech egzemplarzach; egzemplarze 1 i 2 wykonane są na papierze samokopiującym.
**) Niepotrzebne skreślić.

Format A5

głog

Załącznik nr 2

l.p.	Data przyjęcia	Numer rejestracyjny	Numer i data dyspozycji usunięcia pojazdu, opis pojazdu	Data wydania	Dane osoby odbierającej pojazd (imię i nazwisko, adres oraz seria i numer dowodu osobistego)

Łatys mi k

WZÓR ZEZWOLENIA NA ODBIÓR POJAZDU Z PARKINGU STRZEŻONEGO

..... (pieczęć instytucji, która zadysponowała usunięciem pojazdu)	 (miejscowość, data)
--	------------------------------

Seria AA Nr 00000000

ZEZWOLENIE NA ODBIÓR POJAZDU Z PARKINGU STRZEŻONEGO*)

Na podstawie § 4 rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 143, poz. 846) zezwalam na wydanie

Panu/Pani**)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres, seria i nr dokumentu tożsamości)

pojazdu nr rej.
(marka i typ pojazdu)

usuniętego w dniu Z

z powodu

przez
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(imię, nazwisko i podpis wydającego zgodę)

*) Sporządza się w dwóch egzemplarzach; egzemplarz 1 wykonany jest na papierze samokopiującym.
**) Niepotrzebne skreślić.

UCHWAŁA Nr 334/XXXII/2014
RADY POWIATU W PŁOCKU
z dnia 14 czerwca 2014 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów

Na podstawie art. 130 a ust 6 w związku z art. 130 a ust 6 c ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. 2012 r. poz. 1137 z późn.zm) i obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 5 września 2013 r. w sprawie ogłoszenia obowiązujących w 2014 r. maksymalnych stawek opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parkingu strzeżonym (Monitor Polski z 2013 r. poz.704), oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn.zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdów oraz koszty powstałe w związku z wydaniem dyspozycji usunięcia pojazdu z drogi, o których mowa w art. 130a ust 2a.

Lp.	Rodzaj pojazdu	Rodzaj świadczonej usługi		Zwrot kosztów przejazdu bez holowania w zł.
		Opłata za usunięcie pojazdu w zł.	Opłata za przechowywanie pojazdu w zł za dobę	
1	Rower, motorower	111	18	50
2	Motocykl	220	25	50
3	Poj. o d.m.c. do 3,5 t.	483	38	100
4	Poj. o d.m.c. od 3,5 t do 7,5 t	603	50	250
5	Poj. o d.m.c. od 7,5 t do 16 t	854	72	300
6	Poj. o d.m.c. powyżej 16 t	1259	134	300
7	Poj. przewożący materiały niebezpieczne	1532	198	300

§ 2

Traci moc Uchwała nr 155/XV/2012 z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY

Adam Steroński



Zarządzenie nr 4/2012
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku
z dnia 13.04.2012 r.

w sprawie regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego zlokalizowanego na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku - Baza Drogowa nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15

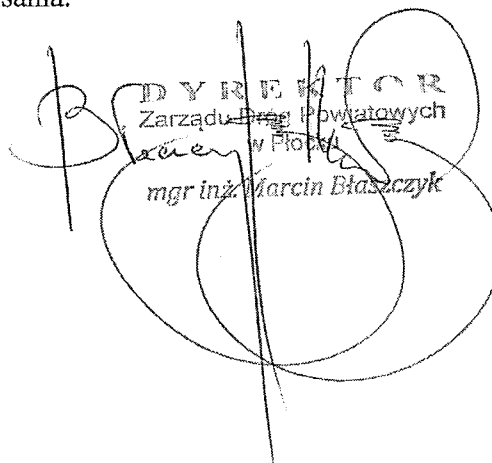
Na podstawie art. 130a ust. 5f ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2005 r. Nr 108 poz. 908z późn. zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego, w szczególności zasady przyjęcia oraz wydawania pojazdów stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Płocku
mgr inż. Marcin Błaszczyk

Handwritten mark

Załącznik
do Zarządzenia nr4...../2012
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku
z dnia 13.04.2012 r.

**REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA PARKINGU STRZEŻONEGO DLA POJAZDÓW USUNIĘTYCH Z
DRÓG POWIATU PŁOCKIEGO**

zlokalizowanego na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku - Baza Drogowa nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego, w szczególności zasady przyjęcia oraz wydawania pojazdów.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa jest o jednym z poniższych pojęć, należy je rozumieć jak objaśniono poniżej:
 1. jednostka prowadząca parking - mowa o Zarządzie Dróg Powiatowych z siedzibą w Płocku
 2. pracownik ochrony – mowa o osobie wykonującej w imieniu firmy wykonującej usługę polegającą na zapewnieniu dozoru mienia i usługi parkingowej na rzecz Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku na podstawie zawartej umowy,
 3. pracownik firmy holowniczej – mowa o osobie wykonującej w imieniu firmy wykonującej usługę usuwania pojazdów z dróg terenu Powiatu Płockiego na rzecz Powiatu Płockiego na podstawie zawartej umowy.

§ 2

1. Na parkingu strzeżonym przechowywane są pojazdy usunięte z dróg Powiatu Płockiego.
2. Przyjęcia pojazdu na parking strzeżony odbywają się całodobowo.
3. Przyjęcie pojazdu na parking strzeżony następuje na podstawie przekazanej przez pracownika firmy holowniczej dyspozycji usunięcia pojazdu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku pracownikowi ochrony.
4. Pracownik ochrony przyjmuje pojazd odnotowuje to w rejestrze przyjętych i wydanych pojazdów według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały Nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku, dokonując opisu oraz sporządzając dokumentację fotograficzną i zawiadamiając niezwłocznie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu upoważnionego pracownika Bazy nr 2 Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku, który zawiadamia jednostkę prowadzącą parking strzeżony o fakcie przyjęcia pojazdu faxem pod nr 24 267 68 81 oraz Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku faxem pod nr 24 267 68 21.
5. Dokumentacja fotograficzna sporządzona przez pracownika ochrony przekazywana jest do jednostki prowadzącej parking drogą elektroniczną na adres sekretariat@zdpplock.pl lub na innym nośniku informatycznym nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
6. Pojazd przechowywany jest na parkingu strzeżonym do czasu jego odbioru przez właściciela pojazdu lub użytkownika wskazanego w dowodzie rejestracyjnym lub innym dokumencie własności.
7. Przyjmując pojazd dokonywane jest jego zabezpieczenie odpowiednie do stanu przechowywanego pojazdu tzn. uwzględniając jego ewentualne uszkodzenia.

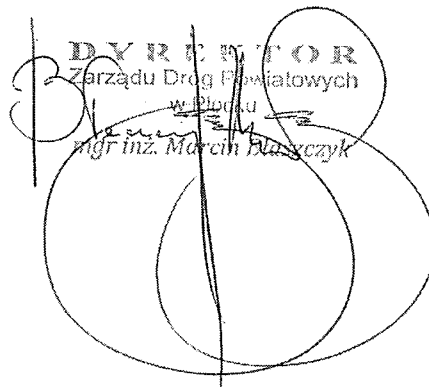
§ 3

1. Wydanie pojazdu osobie wskazanej w § 2 pkt 6 następuje po okazaniu następujących dokumentów:

- dowodu uiszczenia opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu na konto Starostwa Powiatowego w Płocku: Bank Spółdzielczy „Mazowsze” w Płocku nr 31 9042 0003 0000 1586 2000 0030
Osoba odbierająca przedkłada oryginał dowodu opłaty który po wykonaniu kserokopii zwracany jest osobie uprawnionej do odbioru pojazdu.
 - zezwolenia na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały Nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku wystawionego przez Policję jeśli taki wymóg został określony w dyspozycji usunięcia pojazdu,
2. Wydanie pojazdu następuje na podstawie protokołu wydania pojazdu spisane pomiędzy pracownikiem ochrony a odbierającym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
 3. Pracownik ochrony wydaje pojazd odnotowując to w rejestrze przyjętych i wydanych pojazdów według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały Nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku, zawiadamiając niezwłocznie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu upoważnionego pracownika Bazy nr 2 Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku, który zawiadamia jednostkę prowadzącą parking strzeżony o fakcie wydania pojazdu faxem pod nr 24 267 68 81 oraz Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku faxem pod nr 24 267 68 21.
 4. Wydawanie pojazdów odbywa się w godz.7:00-20:00.
 5. Opłaty za usunięcie i przechowanie na parkingu strzeżonym pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego na koszt właściciela ustala pracownik ochrony na podstawie stawek określonych w uchwale Nr 64/VI/2011 Rady Powiatu w Płocku z dnia 29 czerwca 2011 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów gdzie podano jednostkowy koszt opłaty za usunięcie pojazdu z dróg terenu Powiatu Płockiego oraz jednostkowy koszt opłaty za każdą dobę przechowywania pojazdu na parkingu strzeżonym w zależności od rodzaju pojazdu. Sporządzone wyliczenie opłaty wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu pracownik ochrony przekazuje upoważnionemu pracownikowi Bazy nr 2 Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku, który przesyła sporządzone wyliczenie do jednostki prowadzącej parking strzeżony faksem pod nr 24 267 68 81 i Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku faxem pod nr 24 267 68 21.

§ 4

1. W przypadku gdy pojazd pozostaje nieodebrany przez osobę uprawnioną w terminie 3 miesięcy od dnia jego usunięcia z drogi jest on nadal przechowywany na terenie parkingu strzeżonego.
2. Pracownik ochrony o upływie trzymiesięcznego terminu niezwłocznie zawiadamia upoważnionego pracownika Bazy nr 2 Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku, który zawiadamia o tym fakcie jednostkę prowadzącą parking strzeżony faxem pod nr 24 267 68 81. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
3. Jednostka prowadząca parking nie później niż trzeciego dnia od upływu trzymiesięcznego okresu od daty usunięcia pojazdu z drogi zawiadamia o tym fakcie Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku oraz podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu. Dopuszcza się powiadomienie Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku faxem pod nr 24 267 68 21.


DYREKTOR
 Zarządu Dróg Powiatowych
 w Płocku
 mgr inż. Marcin Błaszczak

2012.05.17 MB

Zarządzenie nr 4/2012
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku
z dnia 24.05.2012 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku z dnia 13 kwietnia 2012 roku

Na podstawie art. 130a ust. 5f ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2005 r. Nr 108 poz. 908z późn. zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

W regulaminie funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego zlokalizowanego na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku – Baza Drogowa nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15, § 3 otrzymuje brzmienie :

1. Warunki wydania pojazdu osobie wskazanej w § 2 pkt 6 następuje po okazaniu następujących dokumentów:

- dowodu opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu wpłaconej na konto Starostwa Powiatowego w Płocku: Bank Spółdzielczy „Mazowsze” w Płocku nr 31 9042 0003 0000 1586 2000 0030

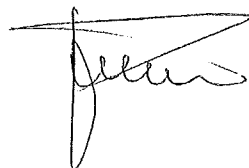
Osoba odbierająca przedkłada oryginał dowodu opłaty który po wykonaniu kserokopii zwracany jest osobie uprawnionej do odbioru pojazdu.

- zezwolenia na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały Nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku z dnia 26 lipca 2011 roku wystawionego przez organ wydający dyspozycję jeśli wymóg posiadania zezwolenia określony został w dyspozycji usunięcia pojazdu,
- w przypadku wykonywania przejazdu po drogach publicznych pojazdem nienormatywnym bez zezwolenia lub niezgodnie z warunkami dla tego zezwolenia przez zagraniczny podmiot mający siedzibę w państwie z którym Rzeczpospolita Polska nie jest związana umową o wzajemnej egzekucji kar pieniężnych przedłożenie również dowodu uiszczenia kaucji

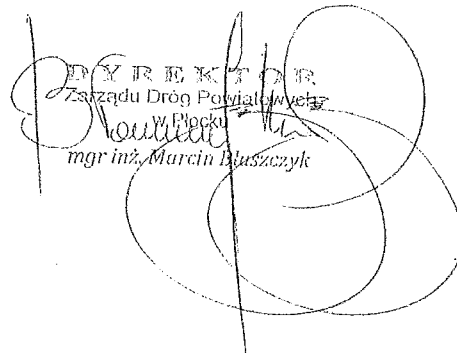
§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zapoznałem się



DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Płocku
mgr inż. Marcin Błaszczuk



Zarządzenie nr 6/...2014
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku
z dnia 13 kwietnia 2014 r.

w sprawie zmiany regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego zlokalizowanego na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku - Baza Drogowa nr 2 w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15 ustalonego Zarządzeniem nr 4/2012 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku z dnia 13 kwietnia 2012 roku

Na podstawie art. 130a ust. 5f ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012 r. poz. 1137 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

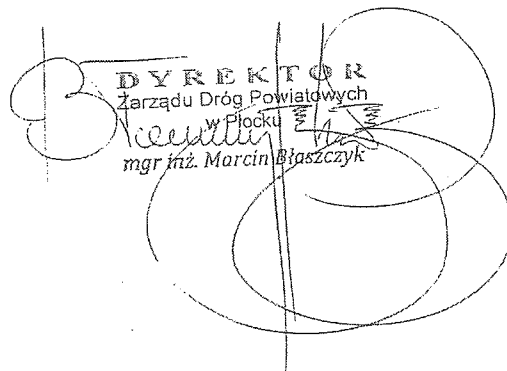
1. Zmieniam treść § 3 pkt. 5 Regulaminu funkcjonowania parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego nadając mu brzmienie:

„Opłaty za usunięcie i przechowanie na parkingu strzeżonym pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Płockiego na koszt właściciela ustala pracownik ochrony na podstawie stawek określonych w uchwale Nr 334/XXXII/2014 Rady Powiatu w Płocku z dnia 4 czerwca 2014 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów gdzie podano jednostkowy koszt opłaty za usunięcie pojazdu z dróg terenu Powiatu Płockiego oraz jednostkowy koszt opłaty za każdą dobę przechowywania pojazdu na parkingu strzeżonym w zależności od rodzaju pojazdu. Sporządzone wyliczenie opłaty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu pracownik ochrony przekazuje upoważnionemu pracownikowi Bazy nr 2 Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku, który przesyła sporządzone wyliczenie do jednostki prowadzącej parking strzeżony faksem pod nr 24 267 68 81 i Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Płocku faksem pod nr 24 267 68 21”.

2. Zmianie ulega załącznik nr 2 Regulaminu o treści dołączonej do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2014 roku.


DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Płocku
mgr inż. Marcin Błaszczuk

Załącznik nr 2
do Regulaminu
z dnia 15.04.2012 r.
z późniejszymi zmianami
Chodkowo, dnia 26.06.2012 roku

Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku
fax 24 267 68 81
Starostwo Powiatowe w Płocku
Wydział Komunikacji
fax 24 267 68 21

WYLICZENIE OPŁAT
za usunięcie i parkowanie na parkingu strzeżonym pojazdów usuniętych
z dróg terenu Powiatu Płockiego

Pojazd:

nr rejestracyjny

Marka/model

Dyspozycja usunięcia pojazdu Nr z dnia roku

Przyjęcie pojazdu nastąpiło w dniu o godz.

Rodzaj pojazdu	Koszt usunięcia pojazdu		Koszt przechowywania pojazdu			SUMA (3+6)
	Stawka za usunięcie pojazdu [zł] zgodnie z Uchwałą Nr 64/VI/2011 Rady Powiatu w Płocku z dnia 29 czerwca 2011 r.	Należna opłata za usunięcie pojazdu [zł] (odp. z kol. 2)	Stawka za przechowa nie pojazdu w [zł/dobę]	Ilość dób	Należna opłata za przechowywanie pojazdu [zł] (4x5)	
1	2	3	4	5	6	7
1. Rower, motorower	111		18			
2. Motocykl	220		25			
3. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t.	483		38			
4. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 t. do 7,5 t.	603		50			
5. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5 t. do 16 t.	854		72			
6. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t.	1259		134			
7. Pojazd przewożący materiały niebezpieczne	1532		198			
Razem do zapłaty						
Razem do zapłaty słownie:						

Opłatę należy wpłacić na konto bankowe Starostwa Powiatowego w Płocku w Banku Spółdzielczym „Mazowsze” w Płocku nr 31 9042 0003 0000 1586 2000 0030

Wysokość opłaty za przechowywanie pojazdu pobiera się w pełnych dobach, przy czym jeśli upłynęło co najmniej 12 godzin i 1 minuta następnej doby pobiera się ją jak za całą dobę.

Uwzględniając powyższe wydanie pojazdu dla wyliczonej opłaty powinno nastąpić nie później niż w dniu do godziny

.....
(podpis pracownika ochrony)

Strona 1 z 1

Chodkowo, dnia roku

Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku
fax 24 267 68 81
Starostwo Powiatowe w Płocku
Wydział Komunikacji
fax 24 267 68 21

WYLICZENIE OPŁAT
za usunięcie i parkowanie na parkingu strzeżonym pojazdów usuniętych
z dróg terenu Powiatu Płockiego

Pojazd:

nr rejestracyjny

Marka/model

Dyspozycja usunięcia pojazdu Nr z dnia roku

Przyjęcie pojazdu nastąpiło w dniu o godz.

Rodzaj pojazdu	Koszt usunięcia pojazdu		Koszt przechowywania pojazdu			SUMA (3+6)
	Stawka za usunięcie pojazdu [zł] zgodnie z Uchwałą Nr 64/VI/2011 Rady Powiatu w Płocku z dnia 29 czerwca 2011 r.	Należna opłata za usunięcie pojazdu [zł] (odp. z kol. 2)	Stawka za przechowa nie pojazdu w [zł/dobę]	Ilość dób	Należna opłata za przechowywanie pojazdu [zł] (4x5)	
1	2	3	4	5	6	7
1. Rower, motorower	100		15			
2. Motocykl	200		22			
3. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t.	400		33			
4. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 t. do 7,5 t.	550		45			
5. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5 t. do 16 t.	780		65			
6. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t.	1150		120			
7. Pojazd przewożący materiały niebezpieczne	1400		180			
Razem do zapłaty						
Razem do zapłaty słownie:						

Opłatę należy wpłacić na konto bankowe Starostwa Powiatowego w Płocku w Banku Spółdzielczym „Mazowsze” w Płocku nr 31 9042 0003 0000 1586 2000 0030

Wysokość opłaty za przechowywanie pojazdu pobiera się w pełnych dobach, przy czym jeśli upłynęło co najmniej 12 godzin i 1 minuta następnej doby pobiera się ją jak za całą dobę.

Uwzględniając powyższe wydanie pojazdu dla wyliczonej opłaty powinno nastąpić nie później niż w dniu do godziny

.....
(podpis pracownika ochrony)

Strona 1 z 1

Załącznik nr 1
do Regulaminu
z dnia 2.04.2012 r.

Chodkowo, dnia roku

Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku
fax 24 267 68 81
Starostwo Powiatowe w Płocku
Wydział Komunikacji
fax 24 267 68 21

ZAWIADOMIENIE
o przyjęciu/wydaniu pojazdu*
(* niepotrzebne skreślić)

W dniu o godz. przyjęto/wydano*

Pojazd:

1. Rower, motorower Marka/model	(o nr rejestracyjnym)
2. Motocykl Marka/model	(o nr rejestracyjnym)
3. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t. Marka/model	(o nr rejestracyjnym)
4. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 t. do 7,5 t. Marka/model	(o nr rejestracyjnym)
5. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5 t. do 16 t. Marka/model	(o nr rejestracyjnym)
6. Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t. Marka/model	(o nr rejestracyjnym)
7. Pojazd przewożący materiały niebezpieczne Marka/model	(o nr rejestracyjnym)

Dyspozycja usunięcia pojazdu Nr z dnia roku.

.....
(podpis pracownika ochrony)

Strona 1 z 1

Chodkowo, dniaroku

ZAWIADOMIENIE
jednostki prowadzącej parking

Zawiadamiam jednostkę prowadzącą parking strzeżony jaką jest Zarząd Dróg Powiatowych w Płocku, iż pojazd marki model o nr rejestracyjnym nie został odebrany przez osobę uprawnioną w terminie 3 miesiące od dnia jego usunięcia dyspozycją usunięcia pojazdu Nr/..... z dnia roku i jest przechowywany na terenie parkingu strzeżonego zlokalizowanego na terenie bazy nr 2 Zarządu Dróg Powiatowych w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15.

.....
(podpis pracownika ochrony)



Załącznik nr 4
do Regulaminu
z dnia 12.04.2012 r.

Płock, dniaroku

**PODMIOT, KTÓRY WYDAŁ
DYSPOZYCJĘ USUNIĘCIA POJAZDU /
STAROSTWO POWIATOWE W
PŁOCKU WYDZIAŁ KOMUNIKACJI ***
(* niepotrzebne skreślić)

ZAWIADOMIENIE

Zgodnie z § 6 uchwały Nr 105/2011 Zarządu Powiatu w Płocku z dnia 26 lipca 2011 roku w sprawie zasad i trybu funkcjonowania parkingu strzeżonego przeznaczonego do przechowywania pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym

zawiadamiam

iż pojazd marki model o nr rejestracyjnym
nie został odebrany przez osobę uprawnioną w terminie 3 miesięcy od dnia jego usunięcia
dyspozycją usunięcia pojazdu Nr/..... z dnia roku i jest
przechowywany na terenie parkingu strzeżonego zlokalizowanego na terenie bazy nr 2
Zarządu Dróg Powiatowych w Bodzanowie z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej
15.

.....
(podpis Dyrektora Zarządu
Dróg Powiatowych)



Chodkowo, dniaroku

PROTOKÓŁ WYDANIA POJAZDU

przechowywanego na terenie parkingu strzeżonego prowadzonego przez Zarząd Dróg
Powiatowych w Płocku na terenie Bazy Drogowej nr 2 w Bodzanowie
z siedzibą w Chodkowie przy ul. Wyszogrodzkiej 15

W dniu roku dokonano protokolarnego wydania pojazdu marki
..... model o nr rejestracyjnym

Uczestnicy:

1. Pan/Pani – Przekazujący pojazd
2. Pan/Pani – Odbierający pojazd

Ustalenia:

1. Przekazujący wydaje pojazd w stanie w jakim został przyjęty na teren parkingu strzeżonego co potwierdza dokumentacja fotograficzna, a Odbierający pojazd przejmuje go i oświadcza, że nie ma zastrzeżeń co do jego stanu technicznego i kompletności.
2. Postanowienia niniejszego protokołu są równoznaczne z wyczerpaniem wszelkich roszczeń i pretensji, jakie Odbierający pojazd mogłyby rościć do Przekazującego pojazd teraz i w przyszłości co do jego stanu technicznego i kompletności.
3. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Przekazującego pojazd i jeden dla Odbierającego pojazd.
4. Inne ustalenia:

.....
.....

Przekazujący pojazd:

Odbierający pojazd:

.....
(podpis pracownika ochrony)

.....
(podpis właściciela pojazdu lub
użytkownika wskazanego w dowodzie
rejestracyjnym lub innym dokumencie
własności)

