

## Umowa nr .....5...../2022

o usuwaniu pojazdów z drogi i umieszczaniu ich na parkingu strzeżonym.  
zawarta w dniu 5 stycznia 2022 r. pomiędzy:

Powiatem Pułuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1. Jan Zalewski – Starosta Pułuski,
  2. Beata Józwiak – Wicestarosta Pułuski ,
- zwanym dalej Powiatem

a

Rafałem Szczerba – prowadzącym działalność gospodarczą pn. Przedsiębiorstwo Handlowo – Produkcyjno - Usługowe Rafał Szczerba z/s w Pułusku, ul. Wrzosowa 11 zwanym dalej Przedsiębiorcą.

### § 1

1. Przedsiębiorca przyjmuje do wykonania następujące czynności:
  - 1) usuwanie pojazdów w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 - 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 450, ze zm.) na zlecenie osób, o których mowa w art. 130a ust. 4,
  - 2) prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 - 2 ww. ustawy.
2. Przedsiębiorca przyjmuje do wiadomości, że na terenie Powiatu Pułuskiego zadania, o których mowa w art. 130a ust. 1 – 2 ustawy, o której mowa w ust. 1, będzie wykonywał także inny przedsiębiorca, z którym Powiat Pułuski zawrze stosowną umowę. Przedsiębiorca oświadcza, że nie będzie zgłaszał roszczeń dot. wydania dyspozycji przemieszczenia lub usunięcia pojazdu z drogi innemu przedsiębiorcy.

### § 2

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do świadczenia usług określonych w § 1 umowy całodobowo na zasadach odpłatności, tj. wg stawek cenowych określonych w załączniku nr 1 do umowy. Za rozpoczęcie doby uznaje się godzinę przyjęcia pojazdu na parking.
2. Stawki cenowe określone w załączniku nr 1 nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
3. Przedsiębiorca jest zobowiązany do usunięcia z miejsca zdarzenia i przechowywania na parkingu strzeżonym pojazdu oraz jego elementów. W zakres usuwania oraz parkowania pojazdu wchodzi w szczególności:
  - 1) przyjęcie dyspozycji usunięcia pojazdu,
  - 2) dojazd do wskazanego, przez upoważnioną osobę wydającą dyspozycję usunięcia pojazdu, miejsca postoju pojazdu w czasie nie dłuższym niż w ciągu jednej godziny,
  - 3) przygotowanie pojazdu lub pojazdu i jego elementów do załadunku (wszelkie prace towarzyszące przygotowaniu pojazdu do transportu),
  - 4) załadunek pojazdu (części pojazdu) na zestaw holujący,
  - 5) uporządkowanie miejsca zdarzenia z odpadków szkła, metalu i innych odpadków nie wymagających użycia specjalistycznego sprzętu i materiałów,
  - 6) dojazd z pojazdem transportowanym na wyznaczony parking strzeżony,
  - 7) rozładunek i parkowanie pojazdu na parkingu prowadzonym przez Przedsiębiorcę,
  - 8) sporządzenie protokołu przyjęcia pojazdu zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy,
  - 9) przechowywanie w zabezpieczonym pomieszczeniu wyposażenia pojazdu, części lub innych elementów zabezpieczonego pojazdu, które zostały oddzielone od pojazdu i mogłyby ulec zniszczeniu lub zaginięciu w miejscu do przechowywania pojazdów,
  - 10) wydanie pojazdu.

### § 3

1. Przed wydaniem pojazdu Przedsiębiorca nalicza opłaty za usunięcie pojazdu i przechowywanie na parkingu wg stawek określonych Uchwałą Nr XXXV/219/2021 Rady Powiatu w Pułtuskach z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdów oraz wysokości kosztów w przypadku odstąpienia od usunięcia pojazdu na obszarze powiatu pułtuskiego na rok 2022 oraz informuje osobę uprawnioną do odebrania pojazdu o sposobie i miejscu uiszczenia naliczanych opłat przekazując tej osobie wypełniony, ze szczególnym uwzględnieniem czytelności i kompletności, dokument wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, który otrzymuje nazwę „Potwierdzenie wydania pojazdu”.
2. Przedsiębiorca może wydać pojazd z parkingu wyłącznie osobie wskazanej w zezwoleniu lub właścicielowi (posiadaczowi) wskazanemu w dowodzie rejestracyjnym (pozwoleniu czasowym) pojazdu lub pokwitowaniu na zatrzymany dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe.
3. Przedsiębiorca przesyła niezwłocznie do Starostwa Powiatowego w Pułtuskach drogą elektroniczną pod adres e-mail: [kancelaria@powiatpultuski.pl](mailto:kancelaria@powiatpultuski.pl) skan podpisanego „Potwierdzenia wydania pojazdu”.
4. Przedsiębiorca przesyła do Starostwa Powiatowego w Pułtuskach raz w tygodniu zestawienie wydanych pojazdów wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do umowy.
5. Koszty powstałe w sytuacji odstąpienia od usunięcia pojazdu ponosi właściciel pojazdu.

### § 4

1. Strony przyjmują, że rozliczenie za przedmiot umowy będzie odbywało się fakturami wystawionymi w okresach miesięcznych (zawsze do 5 dnia miesiąca za miesiąc ubiegły z uwzględnieniem cen jednostkowych za poszczególne rodzaje usunięcia i przechowywania pojazdów zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy) i będzie dotyczyć pojazdów usuniętych i przechowywanych w trybie art. 130a ww. ustawy.
2. W sytuacji, gdy pojazd nie zostanie odebrany i nastąpi orzeczenie o jego przepadku na rzecz Powiatu Pułtuskiego, a postępowanie egzekucyjne w celu odzyskania kosztów usunięcia, przechowywania, oszacowania, sprzedaży lub zniszczenia pojazdu nie doprowadzi do wyegzekwowania należności w pełnej wysokości Powiat zapłaci Przedsiębiorcy wyliczone koszty usunięcia i przechowywania nie wyższe jednak niż uzyskane w wyniku jego sprzedaży lub złomowania. Zapłata nastąpi po zbyciu lub złomowaniu pojazdu.
3. Zapłata za fakturę wystawioną na Powiat Pułtuski; NIP 568-16-18-062; Regon 130377729 będzie dokonywana przelewem z konta Starostwa Powiatowego w Pułtuskach na konto bankowe Przedsiębiorcy wskazane w fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury wraz z kompletem dokumentów, w skład którego wchodzi:
  - 1) kopia dyspozycji usunięcia pojazdu,
  - 2) kopia zezwolenia na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego,
  - 3) kopia protokołu przyjęcia pojazdu,
  - 4) kopia „Potwierdzenia wydania pojazdu”,
  - 5) zestawienie wartości wykonanych usług zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się także do:
  - 1) powiadomienia Wydziału Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Pułtuskach oraz podmiotu, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu, nie później niż trzeciego dnia, od upływu 3 miesięcy od umieszczenia na parkingu pojazdu usuniętego na podstawie art. 130a ww. ustawy o nieodebraniu pojazdu,
  - 2) przewiezienia pojazdu, o którym mowa w pkt 1 na parking zlokalizowany w Domu Pomocy Społecznej w Ołdakach w terminie 3 dni od upływu 3 miesięcy od dnia jego usunięcia.

5. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 Przedsiębiorcy nie przysługują jakiegokolwiek kwoty z tytułu przechowywania pojazdu na parkingu Przedsiębiorcy począwszy od 4 dnia od upływu 3 miesięcy od dnia jego usunięcia.

#### § 5

1. Niniejsza umowa wyłącza odpowiedzialność Powiatu za szkody wynikłe w pojazdach przemieszczanych, którą to odpowiedzialność przejmuje w całości Przedsiębiorca bez względu na rodzaj posiadanego ubezpieczenia.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się ubezpieczyć przez cały okres trwania umowy w towarzystwie ubezpieczeniowym powszechnie uznawanym za wypłacalne, od wszelkich zdarzeń, za które z uwagi na swoją działalność mógłby ponosić odpowiedzialność cywilną oraz szkody materialne i niematerialne.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do okazywania Powiatowi w czasie obowiązywania niniejszej umowy aktualnej umowy ubezpieczenia oraz do niezwłocznego informowania Powiatu o wszelkich zmianach dotyczących jego statusu prawnego i o prawnych ograniczeniach w kontynuowaniu działalności w zakresie świadczenia usług.

#### § 6

1. Strony ustalają, że Przedsiębiorca zapłaci Powiatowi karę umowną za nienależyte wykonanie umowy w wysokości:
  - 1) za każdorazowe niewykonanie czynności, o której mowa w § 2 ust. 3 – 200,00 zł brutto,
  - 2) za opóźnienie w wykonywaniu czynności, o których mowa w § 2 ust. 3 – 50,00 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia,
  - 3) za opóźnienie w wykonywaniu czynności, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 1 – 20,00 zł brutto za każdą pełną dobę opóźnienia (decyduje data wpływu informacji do urzędu),
  - 4) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy 2.000,00 zł brutto.
2. Powiat może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
3. W przypadku odmowy wykonania usługi przez Przedsiębiorcę, Powiat zleci ją innemu podmiotowi, a całymi kosztami obciąży Przedsiębiorcę, niezależnie od naliczenia kary, o której mowa w ust. 1.
4. Przedsiębiorca ma prawo obciążyć Powiat ustawowymi odsetkami w przypadku nieterminowej realizacji płatności wynikających z umowy.

#### § 7

1. Strony zobowiązują się do dokumentowania czynności związanych z przekazaniem pojazdów.
2. Podstawą wykonywania usługi będzie dyspozycja usunięcia pojazdu.
3. Przedsiębiorca będzie przyjmował pojazd po wydaniu dyspozycji usunięcia pojazdu zgodnie z przepisami ww. ustawy i przepisami wykonawczymi do ustawy.
4. Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przemieszczenia pojazdu do miejsca przechowywania wskazanego w dyspozycji usunięcia na parking strzeżony.
5. Podstawą przyjęcia pojazdu w miejscu jego przechowywania, tj. na parking, będzie dyspozycja usunięcia pojazdu.

#### § 8

1. Strony potwierdzają, że rozpoczęcie świadczenia usług, na warunkach określonych w niniejszej umowie, rozpoczęło się w dniu 1 stycznia 2022 r. i będzie realizowane do dnia 31 grudnia 2022 r.
2. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron lub za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Powiat może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nienależytego wykonania umowy przez Przedsiębiorcę.

§ 9

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

Powiat:

Przedsiębiorca:

STAROSTA

Jan Zalewski

WICESTAROSTA

Beata Jozwiak

SKARBNIK POWIATU

mgr Renata Krzyżowska

POWIAT PUŁTUSKI  
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11  
06-100 Pułtusk  
tel. 23 306 71 01

PRZEDSIĘBIORSTWO  
HANDLOWO-PRODUKCYJNO-USŁUGOWE  
Rafał Szczerba  
06-102 Pułtusk, ul. Wrzosowa 11  
NIP 668-145-89-36, REGON 130888901  
tel. 502 752 629, tel/fax 0-231 692 14 45

ilm szym

16.894,54 zł - 750,75020\$ 4300

Załącznik nr 1  
do umowy nr ...5.../2022 o usuwaniu pojazdów z drogi  
i umieszczaniu ich na parkingu strzeżonym zawartej  
w dniu 5 stycznia 2022 r.

## STAWKI CENOWE ZA WYKONANIE USŁUG OKREŚLONYCH W UMOWIE

### 1. Stawki cenowe za usuwanie pojazdów z drogi:

Lp.	Rodzaj pojazdu	Stawka za usunięcie [zł]
1	Rower lub motorower	85,00
2	Motocykl	211,00
3	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t	420,00
4	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t	547,00
5	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t	824,00
6	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t	1157,00
7	Pojazd przewożący materiały niebezpieczne	-
8	Hulajnoga elektryczna lub urządzenie do transportu osobistego	85,00

### 2. Stawki cenowe za przechowywanie pojazdu na parkingu strzeżonym:

Lp.	Rodzaj pojazdu	Stawka za każdą pełną dobę przechowywania pojazdu [zł]
1	Rower lub motorower	15,00
2	Motocykl	23,00
3	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t	37,00
4	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t	48,00
5	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t	66,00
6	Pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t	116,00
7	Pojazd przewożący materiały niebezpieczne	-
8	Hulajnoga elektryczna lub urządzenie do transportu osobistego	15,00

Załącznik nr 2  
do umowy nr 5./2022 o usuwaniu pojazdów z drogi  
i umieszczaniu ich na parkingu strzeżonym zawartej  
w dniu 5 stycznia 2022 r.

.....

(oznaczenie parkingu-pieczęć)

### Protokół przyjęcia pojazdu nr...../2022 na parking strzeżony

1. Data dyspozycji usunięcia pojazdu .....
2. Rodzaj pojazdu i dmc .....
3. Numer rejestracyjny .....
4. Numer VIN lub numer ramy .....
5. Data i godzina przyjęcia na parking .....

.....  
(podpis osoby przyjmującej na parking)

Załącznik nr 3 **5**  
do umowy nr ...../2022 o usuwaniu pojazdów z drogi  
i umieszczaniu ich na parkingu strzeżonym zawartej  
w dniu 5 stycznia 2022 r.

.....  
(oznaczenie parkingu-pieczęć)

Pułtusk, dnia .....  
(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 w Pułtusk

Rodzaj pojazdu zgodnie z uchwałą Rady Powiatu	Tytuł opłaty	Stawka (zł)	Opłata		Wartość (zł)
	za usunięcie				
	za przechowywanie (w pełnych dobach)		Okres przechowywania (od do - daty)	Ilość pełnych dób	
Kwota łączna do zapłaty					

Wierzycielem płatności jest: Powiat Pułtusk z/s ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11; 06-100 Pułtusk

Nr rachunku do wpłaty: **04 1020 1592 0000 2302 0263 7189**

**Termin zapłaty – 7 dni od dnia wydania pojazdu.**

Potwierdzam wydanie pojazdu z parkingu

Kwituję odbiór pojazdu z parkingu  
i zobowiązuje się do zapłaty należności  
ww. terminie

.....  
(data i czytelny podpis pracownika parkingu)

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





