

**Umowa nr .../2023/NZ**  
**Usuwanie, przemieszczanie i holowanie pojazdów**

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Jeleniej Górze pomiędzy:

**Miejskim Zakładem Komunikacyjnym sp. z o.o. w Jeleniej Górze** z siedzibą w Jeleniej Górze przy ulicy Wolności 145, 58-500 Jelenia Góra, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000338156, NIP 611-267-94-31, BDO 000150905, kapitał zakładowy 15.013.500,00 zł,

którą reprezentuje:

Agata Buśko – Prezes Zarządu

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

**§ 1**

1. Na warunkach określonych niniejszą umową Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek świadczenia usług obejmujących usuwanie, przemieszczanie, holowanie i przekazywanie pojazdów na wskazany parking, na podstawie wydanych przez Policję lub inne podmioty uprawnione, pisemnych zleceń (dyspozycji) holowania pojazdów.
2. W przypadku pojazdów usuniętych z drogi:
  - 1) na podstawie art. 50 a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2021, poz. 450), Wykonawca zobowiązuje się przekazać pojazd bezpośrednio na parking zlokalizowany w Kostrzycy pod nazwą „Simar Auto Kasacja” przy ul. Kościuszki 142.
  - 2) na podstawie art. 130 a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2021, poz. 450), Wykonawca zobowiązuje się przekazać pojazd bezpośrednio na parking przy ul. Wolności 145 w Jeleniej Górze (siedziba MZK sp. z o. o. w Jeleniej Górze).
3. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy realizowane będą w zależności od potrzeb na podstawie zgłoszeń przekazywanych Wykonawcy telefonicznie na numer ....., potwierdzonych przez Zamawiającego smsem lub e-mailem na adres: .....
4. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy poszczególnymi rodzajami świadczonych usług, których szacunkowe ilości zostały przyjęte w formularzu ofertowym i cenowym stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem, że przesunięcia nie spowodują przekroczenia maksymalnej wartości brutto umowy.
5. Strony zgodnie postanawiają, iż ze względu na przyjęte szacunkowe ilości przedmiot zamówienia pod kątem wartościowo-ilościowym może ulec zmniejszeniu, co nie będzie stanowiło zmiany umowy i nie będzie wymagało zawarcia aneksu. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia względem Zamawiającego.
6. Obszar świadczenia usługi obejmuje teren Jeleniej Góry.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług określonych w niniejszej umowie całodobowo, co oznacza, że musi być w gotowości 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
2. Niezwłocznie od czasu zgłoszenia, o którym mowa w § 1 ust. 3, Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia pojazdu wraz z jego elementami, z miejsca zdarzenia oraz przekazania na wskazany w § 1 ust. 2 umowy parking. Czas reakcji Wykonawcy nie może przekroczyć 1 godziny od chwili zgłoszenia konieczności usunięcia pojazdu.
3. W zakres usługi przewozu, holowania pojazdu wchodzi:
  - 1) dojazd na miejsce zdarzenia (max. do 1 h),
  - 2) sporządzenie dokumentacji fotograficznej przed rozpoczęciem załadunku i holowania oraz przekazanie jej w formie cyfrowej Zamawiającemu,
  - 3) wyciągnięcie pojazdu spoza drogi, o ile jest to konieczne, w celu usunięcia pojazdu z miejsca zdarzenia,
  - 4) pobranie opłaty od osoby dysponującej pojazdem w przypadku odstąpienia od holowania na kwitariuszach przychodowych stanowiących druk ścisłego zarachowania,
  - 5) zabezpieczenie pojazdu od momentu załadunku do rozładunku pojazdu na parking,
  - 6) uprzątnięcie miejsca zdarzenia, załadunek, rozładunek oraz inne czynności związane z załadunkiem i rozładunkiem pojazdu,
  - 7) holowanie pojazdu na parking,
  - 8) protokolarne przekazanie pojazdu na parking.
4. Ponadto, Wykonawca z upoważnienia Zamawiającego i w jego zastępstwie, może dokonywać w imieniu i na rzecz Miasta Jelenia Góra, poboru opłat od właścicieli pojazdów. W tym celu zostanie przez Zamawiającego wyposażony w odpowiednie druki tzw. kwitariusze przychodowe stanowiące druki ścisłego zarachowania.

5. Opłaty za usunięcie, przemieszczenie, holowanie i przekazywanie pojazdów na właściwy parking lub też za odstąpienie od usunięcia pojazdu inkasowane są zawsze w wysokości określonej w obowiązującej Uchwale Rady Miejskiej Jeleniej Góry w sprawie wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów na parkingu strzeżonym oraz kosztów powstałych w wyniku wydania dyspozycji usunięcia pojazdu oraz odstąpienia od usunięcia pojazdu
6. Pokwitowanie pobrania opłaty, Wykonawca jest zobowiązany wystawić w trzech egzemplarzach, z czego oryginał otrzymuje wnoszący opłatę, pierwszą kopię dołącza do sporządzonego przez siebie rozliczenia, a drugą kopię pozostawia w kwitariuszu.
7. W terminie nieprzekraczającym 2 dni od dnia pobrania opłaty, Wykonawca zobowiązany jest dokonać jej wpłaty do kasy Zamawiającego lub na jego rachunek bankowy prowadzony w Bank Millennium S.A. w Jeleniej Górze na konto o nr 96 1160 2202 0000 0001 4808 2380.
8. Wykonawca otrzymuje za pokwitowaniem od Zamawiającego jeden bloczek kwitariuszy przychodowych i jest zobowiązany do bieżącego rozliczania się z wydanych druków.
9. Każdy wykorzystany kwitariusz przychodowy przez Wykonawcę powinien być niezwłocznie rozliczony i przekazany Zamawiającemu. Rozliczenie kwitariusza przychodowego polega na zsumowaniu pobranych na kwitariusz kwot i wpisaniu na odwrocie kopii pozostającej w bloczku, kwoty i daty odprowadzonej gotówki do kasy lub na rachunek bankowy Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu, na koniec każdego miesiąca, bloczku kwitariusza celem jego weryfikacji.

### § 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny oraz dysponuje odpowiednim sprzętem i osobami zdolnymi do prawidłowej realizacji umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że zatrudnia pracowników przy pomocy których będzie wykonywał usługi objęte niniejszą umową.

### § 4

1. Strony zobowiązane są do dokumentowania czynności związanych z przekazaniem pojazdów.
2. Zamawiający każdorazowo będzie powiadamiać Wykonawcę o konieczności przemieszczenia pojazdu, określając jego lokalizację, dane identyfikujące pojazd oraz dane uprawnionego podmiotu do wydania dyspozycji usunięcia pojazdu i dane personalne funkcjonariusza wydającego dyspozycję.
3. Podstawą wykonania usługi jest zawiadomienie Wykonawcy w sposób wskazany w § 1 ust. 3 o konieczności wykonania usługi usunięcia pojazdu, potwierdzonej uzyskaniem na miejscu zdarzenia pisemnej dyspozycji od podmiotu uprawnionego.
4. Wykonawca zobowiązany jest przyjąć pojazd od funkcjonariusza na podstawie pisemnego zlecenia.
5. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przemieszczenia pojazdu z miejsca zdarzenia do miejsca przechowywania wskazanego w pisemnej dyspozycji.
6. Podstawą przyjęcia pojazdu w miejscu jego przechowywania jest oryginał/kopia dyspozycji usunięcia pojazdu.
7. Przez „podmiot uprawniony” oraz „funkcjonariusza”, w myśl ustawy Prawo o ruchu drogowym rozumie się policjanta, strażnika miejskiego (gminnego) oraz osobę kierującą akcją ratowniczą.

### § 5

1. Wartość umowy (maksymalna nominalna wartość zobowiązania Zamawiającego) wynosi ..... zł brutto, w tym podatek VAT w wysokości .... % tj. .... zł i
2. Strony zgodnie ustalają, że wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy z tytułu świadczenia usług określonych niniejszą umową, ustalane będzie każdorazowo za dany okres jako iloczyn ilości wykonanych usług w miesiącu oraz cen jednostkowych określonych dla pojazdu danego rodzaju objętego usługą usunięcia, przemieszczenia, holowania i przekazania na dany parking.
3. Wykaz cen jednostkowych, o których mowa w ust. 2 powyżej określa tabela:

L.p.	Rodzaj pojazdu objętego usługą usunięcia, przemieszczenia, holowania i przekazania na dany parking	Cena jednostkowa netto zł	Podatek VAT	Cena jednostkowa brutto zł
1	rower lub motorower	.....	.....	.....
2	motocykl	.....	.....	.....
3	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony	.....	.....	.....
4	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 t do 7,5 t	.....	.....	.....
5	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5 t do 16 t	.....	.....	.....
6	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t	.....	.....	.....

7	pojazd przewożący materiały niebezpieczne	.....	.....	.....
---	---	-------	-------	-------

4. W przypadku zgłoszenia Wykonawcy konieczności realizacji usługi usunięcia, przemieszczenia, holowania i przekazania na dany parking pojazdu, a następnie zaistnienia okoliczności odstąpienia od danej realizacji, wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia wynosi odpowiednio 40% danej stawki określonej w ust. 3 powyżej, tj. odpowiednio:

Lp.	Rodzaj pojazdu objętego usługą usunięcia, przemieszczenia, holowania i przekazania na dany parking	Cena jednostkowa netto	Podatek VAT	Cena jednostkowa brutto zł
1	rower lub motorower	.....	.....	.....
2	motocykl	.....	.....	.....
3	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony	.....	.....	.....
4	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 t do 7,5 t	.....	.....	.....
5	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5 t do 16 t	.....	.....	.....
6	pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t	.....	.....	.....
7	pojazd przewożący materiały niebezpieczne	.....	.....	.....

5. W przypadku wystąpienia sytuacji odstąpienia od usunięcia pojazdu, dokument potwierdzający taką okoliczność, wydany przez uprawnionego funkcjonariusza musi być dostarczony Zamawiającemu w tym samym dniu, tj. w dniu wydania pisemnej dyspozycji.
6. Rozliczenia z tytułu świadczonych usług będą następowały w cyklach miesięcznych na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury.
7. Fakturę VAT Wykonawca wystawi zgodnie z poniższymi danymi:  
*Miejski Zakład Komunikacyjny sp. z o.o. w Jeleniej Górze*  
*Ul. Wolności 145, 58-500 Jelenia Góra*  
*NIP: 611-267-94-31*
8. Faktura powinna zawierać dane identyfikacyjne pojazdów, co do których zostały wykonane usługi określone niniejszą umową w tym: numer zlecenia, typ pojazdu, marka, numer rejestracyjny i numer VIN, a w przypadku jego braku – numer nadwozia.
9. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych w przypadku zwłoki w zapłacie należnego wynagrodzenia

## § 6

1. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad ruchu kołowego oraz przepisów BHP i p.poż obowiązujących w siedzibie Zamawiającego, na terenie której zlokalizowany jest parking pojazdów usuniętych na podstawie art. 130 a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
2. Niniejsza umowa wyłącza odpowiedzialność Zamawiającego za szkody wynikłe w pojazdach w związku z realizacją niniejszej umowy, którą to odpowiedzialność przejmuje w całości Wykonawca bez względu na rodzaj posiadanego ubezpieczenia, tym samym odpowiada za szkody wyrządzone w skutek nienależytego jej wykonania.
3. Wykonawca zobowiązuje się ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej, przez cały okres trwania umowy, od wszelkich zdarzeń, za które z uwagi na wykonywanie niniejszej umowy mógłby ponosić odpowiedzialność cywilną oraz za szkody materialne i niematerialne.
4. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kserokopię aktualnej umowy ubezpieczenia z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej wraz z opłaconą składką (składkami według terminów ich wymagalności). Jednocześnie w przypadku, gdy ważność ubezpieczenia upływa w okresie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć aktualną i opłaconą umowę ubezpieczenia w terminie 3 dni od dnia końca ważności poprzedniej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do informowania zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących jego statusu prawnego i o prawnych ograniczeniach w kontynuowaniu działalności w z zakresie świadczonych usług.
6. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do stosowania obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych dotyczących przyjętych procedur usuwania pojazdów, oraz Regulaminu parkingu, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności danych osobowych, z którymi ma styczność w trakcie realizacji niniejszej umowy. W tym zakresie złożył Zamawiającemu stosowne pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

## § 7

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) w przypadku odstąpienia od umowy z winy jednej ze Stron, wysokość kary umownej należnej drugiej Stronie wynosi 3.500 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych).
  - 2) za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 400 zł (słownie: czterysta zł), przy czym za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy objęte przedmiotową karą, uważa się w szczególności:
    - a) przekazanie pojazdu na parking inny niż wskazany w pisemnej dyspozycji,
    - b) braki w prawidłowym sposobie prowadzenia dokumentacji,
    - c) niedostarczenie kserokopii aktualnej umowy ubezpieczenia w terminie wskazanym w § 6 ust. 4,
    - d) brak protokolarnego przekazania pojazdu uprawnionemu pracownikowi Zamawiającego,
    - e) brak przekazania fotograficznej dokumentacji w sposób określony w § 2 ust. 3 pkt 2,
    - f) brak przekazania Zamawiającemu potwierdzenia odstąpienia od holowania, o czym mowa w § 5 ust. 5.
  - 3) za niezabezpieczenie wszystkich części usuwanego pojazdu, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 50 % wartości danego zlecenia brutto.
  - 4) za czas oczekiwania na Wykonawcę, powyżej 60 minut od chwili powiadomienia (przekroczenie czasu z winy Wykonawcy), Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 100 % wartości danego zlecenia brutto, którego opóźnienie dotyczy,
  - 5) w przypadku odmowy wykonania usługi przez Wykonawcę, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 150 % wartości danego zlecenia, którego wykonania odmówiono.
3. W przypadku odmowy wykonania usługi przez Wykonawcę, Zamawiający może zlecić ją innemu podmiotowi, wówczas kosztami obciąży Wykonawcę niezależnie od naliczenia kary, o której mowa w ust. 2 pkt 5.
4. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego (art. 471 k.c.), jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.

## § 8

1. Umowa obowiązuje przez okres 15 miesięcy, od dnia 1 października 2023 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 3 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających przedmiotowe odstąpienie, w przypadku gdy Wykonawca:
  - 1) nie rozpoczął realizacji zlecenia w dniu zgłoszenia w ciągu 1 godziny od otrzymania powiadomienia,
  - 2) przerwał realizację zlecenia bez uzasadnionej przyczyny i nie wznowił jej w danym dniu w ciągu 3 godzin od otrzymania powiadomienia,
  - 3) nie dostarczył aktualnej umowy ubezpieczenia z tytułu prowadzonej działalności.
3. Ponadto okoliczności przewidziane w ust. 2, Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku jeśli:
  - 1) zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja Wykonawcy,
  - 2) zostanie cofnięta lub wygaśnie Wykonawcy licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego/ zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
  - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy, uniemożliwiający wykonanie niniejszej umowy,
  - 4) Wykonawca nie wykonuje umowy zgodnie z przepisami prawa, ofertą, postanowieniami niniejszej umowy.
  - 5) przestanie obowiązywać Porozumienie nr 108/2017/NE zawarte pomiędzy Miastem Jelenia Góra a Miejskim Zakładem Komunikacyjnym sp. z o.o. w Jeleniej Górze w zakresie usuwania, przemieszczania i holowania pojazdów.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
6. Odstąpienie od umowy nie wyłącza obowiązku Wykonawcy do zapłaty kary umownej.
7. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
8. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacone tylko za faktycznie wykonane części przedmiotu umowy.
9. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli Wykonawca uchybi terminowi określonymu w § 2 ust 7 lub naruszy inne istotne postanowienia umowy, co nie wyłącza obowiązku Wykonawcy do zapłaty kary umownej.

## § 9

Do bieżących kontaktów związanych z realizacją niniejszej umowy upoważnieni są:

- 1) po stronie Zamawiającego:
  - w zakresie merytorycznym – Pan Grzegorz Kapeluk tel. 539 963 352
  - w zakresie rozliczeń finansowych oraz kwitariuszy – Pani Irena Szabat tel. 75 76 48 736 wew. 133
- 2) po stronie Wykonawcy – .....tel. ....

## § 10

Zamawiający wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejski Zakład Komunikacyjny sp. z o.o. w Jeleniej Górze z siedzibą w Jeleniej Górze przy ul. Wolności 145,
- 2) Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Pani Bernadeta Juszcak, e-mail: [iod@mzk.jgora.pl](mailto:iod@mzk.jgora.pl) tel. 75 76 48 736 wew. 156,
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy i nie będą udostępniane innym podmiotom,
- 4) podanie danych Wykonawcy jest dobrowolne a także niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
- 5) Wykonawcy przysługuje prawo do:
  - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - c) przenoszenia danych,
  - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax 22 531 03 01, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)
  - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 6) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wyżej wskazane rozporządzenie RODO i ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781).
- 7) Dane osobowe Wykonawcy nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie archiwizowane przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020, poz. 164).

## § 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami porozumienia będą mieć zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu umowy, Strony poddają właściwości sądów powszechnych właściwych dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Wypis z procedur obowiązujących u Zamawiającego dotyczących usuwania, holowania, przemieszczania i przyjmowania pojazdów na parking oraz Regulaminu parkingu przy MZK sp. z o.o. w Jeleniej Górze.
2. Oświadczenie o zachowaniu poufności danych
3. Informacja BHP
4. Formularz ofertowy i cenowy Wykonawcy

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Wypisu z procedur obowiązujących u Zamawiającego dotyczących usuwania, holowania, przemieszczania i przyjmowania pojazdów na parking**

1. Usuwanie pojazdów z terenu Miasta Jeleniej Góry w przypadkach określonych:
  - a) z art. 50 a ustawy Prawo o ruchu drogowym na parking prowadzony przez SIMAR – Dominik Siwacki zlokalizowany przy ulicy Kościuszki 142, kod 58-533 w Kostrzycy,
  - b) z art. 130 a ustawy Prawo o ruchu drogowym na parking prowadzony przez Miejski Zakład Komunikacyjny sp. z o.o. w Jeleniej Górze zlokalizowany w Jeleniej Górze przy ulicy Wolności 145 (siedziba Spółki),może nastąpić wyłącznie po uprzednim telefonicznym powiadomieniu dyspozytora ruchu przez Policję, Straż Miejską, Straż Graniczną, organy celne lub Inspekcję Transportu Drogowego.
2. Dyspozytor ruchu obowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia (w zależności od rodzaju pojazdu) w pierwszej kolejności Brygadziście zmianowego lub podmiotu wykonującego usługę na rzecz Spółki o konieczności usunięcia pojazdu - przekazując dane umożliwiające identyfikację pojazdu lub jego właściciela oraz miejsce usunięcia pojazdu (otrzymane zgłoszenie oraz podjęte działania dyspozytor ruchu jest obowiązany odnotować w „Rejestrze zgłoszonych pojazdów do usunięcia”).
3. Usunięcie pojazdu przez dział Zajezdni Spółki lub podwykonawcę, z którym Spółka ma podpisaną umowę, następuje wyłącznie na podstawie pisemnej dyspozycji Policji, Straży Miejskiej, Straży Granicznej, organów celnych lub Inspekcji Transportu Drogowego (wzór dyspozycji stanowi **załącznik nr 1**).
4. Przed rozpoczęciem załadunku i holowania pojazdu należy wykonać dokumentacją fotograficzną - sporządzona dokumentacja fotograficzna winna przedstawiać stan techniczny pojazdu, występujące wyposażenie (również jego braki) oraz znajdujące się w pojeździe przedmioty. Zdjęcia powinny zostać wykonane z każdej strony pojazdu (tył, przód, każdy z boków oraz na każdym z rogów obejmując cały pojazd) jak i we wnętrzu dokumentując wyposażenie).
5. Do całodobowego przyjmowania pojazdów na parking i wydawania pojazdów z parkingu upoważnieni są wyłącznie wyznaczeni pracownicy działu Zajezdni Spółki – Brygadziści zmianowi.
6. Podczas przyjęcia pojazdu na parking należy sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy (wzór stanowi **załącznik nr 2**) i odnotować przyjęcie w „Rejestrze przyjętych i wydanych pojazdów na parking”).
7. Odbiór pojazdu z parkingu odbywa się wyłącznie na podstawie Zezwolenia na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego wystawionego przez podmiot, który wydał dyspozycje usunięcia pojazdu. W przypadku, gdy odbierającym pojazd jest osoba czasowo przebywająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub niemająca stałego miejsca zamieszkania albo pobytu, wówczas w celu odbioru pojazdu, oprócz Zezwolenia jest zobowiązana przedstawić dowód uiszczenia opłaty za usunięcie i parkowanie pojazdu. Odbiór pojazdu bez Zezwolenia na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego możliwy jest jedynie w przypadku zaznaczenia takiej opcji na dyspozycji usunięcia pojazdu przez podmiot wydający przedmiotową decyzję.
8. Odbierający pojazd może w Spółce wnieść opłatę za usunięcie pojazdu i jego przechowanie. Potwierdzenie wniesienia opłaty, w formie papierowej, pozostaje w Spółce.
9. W sytuacji odbioru pojazdu przez upoważnioną osobę bez dokonania płatności (płatność odroczone do 7 dni od daty odbioru pojazdu), co jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku usunięcia pojazdu z drogi na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym, bezwzględnie wymagane jest dodatkowo wypełnienie dokumentu pn.: „Potwierdzenie odbioru pojazdu”.
10. W wyjątkowych sytuacjach oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem Zajezdni jest dopuszczalne przechowanie na parking, o którym mowa w ust. 1 lit. „b” pojazdu usuniętego z drogi na podstawie art. 50a Prawo o ruchu drogowym.
11. W przypadku nieodebrania pojazdu z parkingu wskazanego w ust. 1 lit. „b” w terminie określonym w z art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym tj. w okresie 3 miesięcy od dnia usunięcia należy pisemnie powiadomić organ odpowiedzialny (Prezydenta Miasta Jeleniej Góry), jednak nie później niż drugiego dnia po upływie tego terminu.
12. W przypadku nieodebrania pojazdu z parkingu wskazanego w ust. 1 lit. „a” w terminie określonym w art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym tj. w terminie 6 miesięcy od dnia jego usunięcia, skutkuje to uznaniem go za porzucony z zamiarem wyzbycia się, a sam pojazd przechodzi na własność gminy (Jelenia Góra ) z mocy ustawy.
13. Za terminowe sporządzanie pisemnych powiadomień, o których mowa w ust. 1 odpowiada kierownik działu Zajezdni.

14. Poboru opłaty za usuwanie, przemieszczanie, holowanie i przekazywanie pojazdów na właściwy parking oraz za parkowanie pojazdów dokonuje się na kwitariuszach przychodowych (druk ścisłego zarachowania).
15. Pokwitowanie jest wystawiane w trzech egzemplarzach, z czego oryginał otrzymuje wnoszący opłatę, pierwsza kopia podłączana jest pod rozliczenie sporządzane przez Wykonawcę usunięcia, druga kopia pozostaje w kwitariuszu.
16. Kwitariusz przychodowy, winien być niezwłocznie rozliczony i zwrócony do Urzędu Miasta w Jeleniej Górze; rozliczenie kwitariusza przychodowego polega na zsumowaniu pobranych na kwitariusz kwot i wpisaniu, na odwrocie kopii pozostającej w kwitariuszu, kwoty i daty odprowadzonej gotówki do kasy lub na konto Urzędu.
17. Upoważnieni do pobierania opłat są:
  - a) pracownik kasy głównej znajdującej się w budynku Spółki w godzinach 6.30 – 14.00 w dniach roboczych,
  - b) upoważnieni pracownicy działu NZ, a także podwykonawca, z którym Spółka ma podpisaną umowę – w przypadku odstąpienia od holowania na miejscu zdarzenia,
  - c) upoważnieni pracownicy działu NZ – w dni robocze w godzinach od 14.00 do 6.30 i we wszystkie dni wolne,
18. Opłaty za usunięcie, przemieszczenie, holowanie i przekazywanie pojazdów na właściwy parking lub też za odstąpienie od usunięcia pojazdu inkasowane są zawsze w wysokości określonej w obowiązującej Uchwale Rady Miejskiej Jeleniej Góry w sprawie wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów na parkingu strzeżonym oraz kosztów powstałych w wyniku wydania dyspozycji usunięcia pojazdu oraz odstąpienia od usunięcia pojazdu.
19. Wysokość inkasowanej opłaty na terenie Spółki naliczana jest przez dział Zajezdni na podstawie daty przyjęcia pojazdu.
20. Kierownik działu NZ obowiązany jest do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad realizacją przyjętych rozwiązań oraz pozostałych unormowań zawartych w podpisanej z Miastem Jelenią Górą umowie na przechowywanie pojazdów oraz Porozumieniu na usuwanie, przemieszczanie i holowanie pojazdów, a także aktualnych przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym.

## 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 (tekst jednolity Dz. U. 2021 poz. 450 z  
późn.zm.), proszę o usunięcie pojazdu marki .....,  
model ....., nr rej. ....,  
nr identyfikacyjny (VIN) .....

Z .....  
(określić miejsce, z którego usuwa się pojazd - miejscowość oraz inne informacje umożliwiające  
Identyfikację tego miejsca)

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, z  
wyłączeniem dyspozycji wygenerowanej przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego

\*\*) W przypadku dyspozycji wygenerowanej przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego numer jest nadawany  
przez system automatycznie

\*\*\*) Właściwie zaznaczyć w okienku



**Protokół zdawczo odbiorczy pojazdu Nr .....**

**1. Strona przekazująca pojazd na Parking:** .....

**2. Opis pojazdu**

Pojazd marki ..... model: ..... numer rejestracyjny .....

Typ pojazdu: rower / motorower / motocykl / pojazdy o dmc ..... \*)

Wymieniony w punkcie 2 niniejszego protokołu pojazd odebrano od organu zlecającego usunięcie

numer skierowania ..... w dniu ..... o godzinie .....

i przekazano na Parking w dniu ..... o godzinie .....

Pojazd odebrano z ulicy .....

**Przed załadunkiem wykonano dokumentację fotograficzną, która powinna zawierać:**

- wizualny zewnętrzny stan pojazdu (uszkodzenia, zarysowania, itp.),
- miejsce, z którego jest usuwany pojazd,
- stan licznika,
- wyposażenie wnętrza.

Pojazd sfotografowano (liczba zdjęć .....) )

**3. Wraz z pojazdem przekazano następujące dokumenty oraz wyposażenie:**

- dokumenty pojazdu: BRAK / PRZEJĘTO\*): jakie .....
- kluczyki pojazdu: BRAK / PRZEJĘTO\*) .....
- wyposażenie: .....

**\*) – niepotrzebne skreślić**

**UWAGI na temat uszkodzeń i braków w pojeździe:**

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

.....  
Czytelny podpis osoby przyjmującej

**4. Zgłoszone uwagi**

.....  
.....

**Kierowca :** ..... **Pomocnik :** .....

Nr protokołu ..... Nr rej. ....

**5. Klauzula Informacyjna:**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Miejski Zakład Komunikacyjny Sp. z o.o. w Jeleniej Górze, ul. Wolności 145, 58-500 Jelenia Góra informuje, iż:

- 1) Administratorem Państwa Danych Osobowych (ADO) jest Miejski Zakład Komunikacyjny Sp. z o.o. w Jeleniej Górze, ul. Wolności 145, 58-500 Jelenia Góra, dalej jako „MZK Sp. z o.o. w Jeleniej Górze”;
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: ul. Wolności 145, 58-500 Jelenia Góra tel. kontaktowy: (75) 76 48 736 wew. 156; e-mail: [iod@mzk.jgora.pl](mailto:iod@mzk.jgora.pl);
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji warunków umowy zawartej z podmiotem zlecającym wykonanie usługi przez MZK Sp. z o.o. w Jeleniej Górze, dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić MZK Sp. z o.o. w Jeleniej Górze na szkodę (monitoring wizyjny). Cele, zakres oraz sposób zastosowania w/w. monitoringu są dostępne na stronie internetowej – <https://mzk.jgora.pl/rodo/> - w zakładce „RODO”
- 4) Państwa dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom danych – dostawy usług IT, Krajowemu Rejestrowi Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A., ul. Armii Ludowej 21, 51-214 Wrocław oraz innym podmiotom/agencjom windykacyjnym w przypadku dochodzenia roszczeń z tytułu windykacji należności. Państwa dane osobowe mogą być też przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego (Urząd Miasta, Starostwo) w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 5) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania tj. do czasu zakończenia świadczenia usługi przez MZK Sp. z o.o. w Jeleniej Górze na rzecz Odbiorcy usług/Klienta/Wykonawcy, a w przypadku braku zapłaty za zrealizowaną usługę aż do zakończenia postępowania sądowego i uprawomocnienia się orzeczenia sądowego, nie dłużej jednak niż obowiązujące terminy przedawnienia roszczeń cywilnych i karnych, stosownie do postanowień w szczególności: ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 r. poz. 459 ze zm.), ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.), ustawy z dnia 20.05.1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2018 r. poz. 618 ze zm.);
- 7) Przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 8) W przypadku uznania, że Państwa dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z obowiązującym prawem mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) podanie przez Państwa danych osobowych jest fakultatywne (dobrowolne), ale niezbędne w celu realizacji niniejszego stosunku umownego. Odmowa udostępnienia przez Państwa danych skutkować będzie odmową wydania pojazdu z parkingu strzeżonego.
- 10) Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez MZK Sp. z o.o. w Jeleniej Górze, w tym profilowaniu przy realizacji świadczonych usług.

## 6. POKWITOWANIE ODBIORU POJAZDU Z PARKINGU i ZAPOZNAIA SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ

Przekazał pojazd

Odebrał pojazd

.....  
(podpis Brygadzysty zmianowego)

.....  
(podpis właściciel pojazdu)

Dowód osobisty (seria i numer) .....

Wydany przez .....

Dnia .....

Jelenia Góra, data odbioru pojazdu .....

**Nr kwitariusza: ..... kwota: ..... zł**

**REGULAMIN PARKINGU  
PRZY MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACYJNYM SP. Z O.O. W JELENIEJ GÓRZE**

1. Parking będący w zarządzie Spółki działający w oparciu o art. 130 a ustawy Prawo o ruchu drogowym jest obiektem ogrodzonym, oświetlonym i czynnym całą dobę, wyposażonym w monitoring oraz alarm.
2. Na parking przyjmowane są pojazdy usunięte z drogi z terenu miasta Jelenia Góra na podstawie pisemnej dyspozycji Policji, Straży Miejskiej, Straży Granicznej, organów celnych lub Inspekcji Transportu Drogowego wydanej **wyłącznie** w oparciu o art. 130 a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
3. W wyjątkowych sytuacjach oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Zajezdni jest dopuszczalne przyjęcie i przechowywanie pojazdu usuniętego z drogi na podstawie art. 50 a Prawo o ruchu drogowym.
4. Całodobowego przyjęcia pojazdu dokonuje Brygadzysta zmianowy wypełniając protokół zdawczo-odbiorczy pojazdu oraz dokonując wpisu w rejestrze przyjętych pojazdów.
5. Opłata za parkowanie naliczana jest za każdą rozpoczętą dobę przebywania pojazdu na parking. W przypadku przebywania pojazdu na parking przez okres krótszy niż 24 godziny opłatę nalicza się w wysokości pełnego wymiaru czasu parkowania tj. jak za dobę.
6. W przypadku gdy odbierający pojazd dokonuje od razu płatności opłaty za holowanie oraz przechowanie pojazdu na parking, wówczas upoważniony pracownik wystawia kwitariusz przychodowy oraz przyjmuje opłatę w wysokości zgodnej z obowiązującą Uchwałą w tym zakresie.
7. Dopuszczalne jest wydanie pojazdu upoważnionej osobie bez dokonania płatności (płatność odroczone do 7 dni od daty odbioru pojazdu) ale **wyłącznie** w przypadku pojazdu usuniętego z drogi na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym. W takiej sytuacji bezwzględnie wymagane jest dodatkowo wypełnienie dokumentu pn.: "Potwierdzenie odbioru pojazdu".
8. W przypadku konieczności wydania pojazdu usuniętego z drogi na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym oprócz wymaganych przepisami dokumentów niezbędnym jest posiadanie potwierdzenia wniesienia opłaty za usunięcie i przechowywanie pojazdu.
9. Pokwitowanie dokonanej płatności jest wystawiane w trzech egzemplarzach, z czego oryginał otrzymuje wnoszący opłatę, pierwsza kopia podłączana jest pod rozliczenie sporządzane przez upoważnionego pracownika, druga kopia pozostaje w kwitariuszu.
10. Upoważnieni do pobierania opłat są:
  - a) pracownik kasy głównej znajdującej się w budynku Spółki w godzinach 6.30 – 14.00 w dniach roboczych,
  - b) upoważnieni pracownicy działu NZ oraz podwykonawca usługi holowania – w przypadku odstąpienia od holowania na miejscu zdarzenia,
  - c) upoważnieni pracownicy działu NZ – w dni robocze w godzinach od 14.00 do 6.30 i we wszystkie dni wolne.
11. Wysokość opłaty inkasowanej na terenie Spółki obliczana jest przez dział Zajezdni na podstawie daty przyjęcia pojazdu na parking.
12. Pojazd z parkingu odbiera osoba wskazana w "Zezwoleniu na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego", wystawionym przez podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu i po okazaniu dowodu tożsamości. W przypadku, gdy odbierającym pojazd jest osoba czasowo przebywająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub niemająca stałego miejsca zamieszkania albo pobytu, wówczas w celu odbioru pojazdu, oprócz Zezwolenia jest

- zobowiązana przedstawić dowód uiszczenia opłaty za usunięcie i parkowanie pojazdu.
13. Odbierający pojazd może w Spółce wnieść opłatę za usunięcie pojazdu i jego przechowanie. Sposób oraz formę poboru opłat szczegółowo opisano w pkt 5-11 niniejszego Regulaminu. Potwierdzenie wniesienia opłaty, w formie papierowej, pozostaje w Spółce.
  14. Osoba wydająca pojazd z parkingu Spółki odnotowuje wydanie w „Rejestrze przyjętych i wydanych pojazdów” oraz w protokole zdawczo – odbiorczym, rejestrując dane personalne osoby odbierającej pojazd oraz cechy jej dowodu tożsamości lub prawa jazdy lub paszportu. W przypadku zgłoszenia przez klienta uwag co do stanu pojazdu (uszkodzenia lub braki) osoba wydająca pojazd jest zobowiązana odnotować zgłoszone zastrzeżenia w protokole zdawczo-odbiorczym.
  15. Pojazd przechowywany na parkingu prowadzonym przez Spółkę, wydaje upoważniony Brygadzysta Zmianowy – po powiadomieniu telefonicznym przez dyspozytora ruchu o takiej potrzebie. W przypadku konieczności wydania pojazdu usuniętego z drogi na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym, a przechowywanego na terenie innego wyznaczonego przez Miasto Jelenią Górę parkingu, Brygadzysta Zmianowy jest zobowiązany wyłącznie do sporządzenia wymaganej dokumentacji. Fizycznego wydania pojazdu oraz odpowiedzialności za ten fakt dokonuje podmiot prowadzący wyznaczony parking na podstawie odrębnych unormowań z Miastem Jelenia Góra.
  16. Pojazd może być odebrany z parkingu całodobowo we wszystkie dni miesiąca.
  17. Na terenie parkingu Spółki zabronione jest przebywanie osób nieupoważnionych.
  18. Wady i uszkodzenia pojazdu (zarysowania lakieru, pęknięcia szyb, wcześniejsze stłuczki itp.) odnotowane w protokole zdawczo - odbiorczym i udokumentowane zdjęciami przez pracownika przyjmującego pojazd wykluczają odpowiedzialność MZK sp. z o.o. w Jeleniej Górze w tym zakresie.
  19. Na terenie parkingu zabrania się używania otwartego ognia i palenia tytoniu.
  20. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**Oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych**

Ja, niżej podpisany ..... oświadczam, że:

- 1) znana jest mi treść Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO, jak i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz 1781) , zwanej dalej Ustawą,
- 2) zobowiązuję się zachować w tajemnicy i poufności dane osobowe, z którymi będę miał styczność w trakcie wykonywania umowy nr ..... z dnia ..... r. na świadczenie usług usuwania, przemieszczania i holowania pojazdów,
- 3) jestem świadomy odpowiedzialności karnej za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych oraz konsekwencji cywilnych za naruszenie tajemnicy i poufności danych osobowych w rozumieniu RODO i Ustawy w związku z wykonywaniem umowy nr ..... z dnia ..... R.

.....  
(podpis)

**Informacja ogólna BHP  
przekazana pracownikom Wykonawcy:**

.....

Niniejszy dokument obowiązuje na terenie Zajezdni Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego sp. z o.o. w Jeleniej Górze przez okres obowiązywania umowy nr ..... z dnia .....2023 r.

Wykonawca oświadcza się, że zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004, nr 180, poz. 1860), został zapoznany przez upoważnionego pracownika MZK sp. z o. o. w Jeleniej Górze, z przepisami i zasadami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie wymienionej jednostki, w tym o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy w jej obiektach i na jej terenie oraz z zasadami bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie Zajezdni MZK.

Wykonawca zobowiązany jest przekazać swoim pracownikom oraz osobom zatrudnionym przez niego na podstawie umowy cywilnoprawnej, poniższe informacje.

Na terenie MZK sp. z o.o. w Jeleniej Górze obowiązuje:

- 1) nakaz poruszania się pieszo wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi wyłącznie w kamizelkach odblaskowych lub odzieży roboczej posiadającej odblaski bezpieczeństwa,
- 2) w przypadku poruszania się środkami komunikacji drogowej, nakaz stosowania się do obowiązujących zasad ruchu drogowego, w tym do stosowania się do znaków drogowych znajdujących się na terenie Zajezdni,
- 3) nakaz parkowania pojazdów w miejscach do tego wyznaczonych,
- 4) całkowity zakaz palenia tytoniu oraz używania otwartego ognia za wyjątkiem miejsc specjalnie do tego wyznaczonych i oznakowanych,
- 5) całkowity zakaz spożywania alkoholu oraz innych używek o działaniu odurzającym.

Wykonawca lub zatrudniony przez niego pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zdarzeniach mających miejsce na terenie Zajezdni MZK sp. z o.o. w Jeleniej Górze związanych z wykonywaną pracą, w szczególności o wypadku przy pracy czy potencjalnym zdarzeniu wypadkowym.

Jelenia Góra, ..... 2023 r.

.....  
*Pieczęć i podpis Wykonawcy*

**Informację przekazał:**

.....  
*Nazwisko i imię*

.....  
*Dział*

.....  
*czytelny podpis*