

Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzka  
DZIAŁ TECHNICZNY  
34-200 Sucha Beskidzka, ul. Szpitalna 22  
tel. 33 872 33 99 fax 33 872 31 01  
Regon 000304415 NIP 552-12-74-352

Nasz znak: ZOZ.V-076/DRG/16/2025

Sucha Beskidzka, dnia: 12 lutego 2025 r.

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Licytacji**

**Zespół Opieki Zdrowotnej  
w Suchej Beskidzkiej  
ul. Szpitalna 22**

na:

dzierżawę miejsc parkingowych z przeznaczeniem na prowadzenie płatnego parkingu przyszpitalnego na terenie Szpitala Rejonowego w Suchej Beskidzkiej.

Z-ca Dyrektora  
Zespołu Opieki Zdrowotnej  
w Suchej Beskidzkiej

*mgr Janusz Bączewski*

.....  
Zatwierdzający

## **I. INFORMACJE O WYDZIERŻAWIAJĄCYM**

1. Nazwa i adres: Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, ul. Szpitalna 22, 34-200 Sucha Beskidzka Regon: 000304415, NIP: 552-12-74-352
2. Dane kontaktowe: tel.: +48 33 872 31 00
3. Strona internetowa: [www.zozsuchabeskidzka.pl](http://www.zozsuchabeskidzka.pl)

## **II. USZCZEGÓLOWIENIE PRZEDMIOTU LICYTACJI I OBOWIĄZKÓW DZIERŻAWCY.**

### **1. OPIS PRZEDMIOTU LICYTACJI**

Przedmiotem licytacji jest dzierżawa miejsc parkingowych z przeznaczeniem na prowadzenie płatnego, fizycznie dozorowanego parkingu przyszpitalnego na terenie Szpitala Rejonowego w Suchej Beskidzkiej przy ul. Szpitalnej 22, położonego na działce nr 10180/16.

Całkowita powierzchnia parkingowa o wynosi **1430,10 m<sup>2</sup>** w tym:

- miejsca parkingowe komercyjne, w ilości 52 będące przedmiotem licytacji o powierzchni 684,80 m<sup>2</sup> utwardzonej,
- chodniki i schody (do utrzymywania)
- miejsca parkingowe w ilości 50 dla pracowników, 5 dla osób niepełnosprawnych.

**Plan sytuacyjny miejsc parkingowych przedstawia załącznik nr 1 do specyfikacji.**

1) Dzierżawca będzie zobowiązany do:

- zarządzania całą powierzchnią parkingową,
- wyposażenia 50 pracowników w karty parkingowe (abonamentowe) w cenie 60 zł brutto/rok.

Zmiana wysokości opłaty karty parkingowej wymaga zgody Wyzierżawiającego.

2) Dokumenty dotyczące przetargu w tym: Specyfikacja Warunków Postępowania, projekt umowy dzierżawy znajdują się na stronie internetowej Szpitala.

### **2. PODSTAWOWE WARUNKI STAWIANE DZIERŻAWCY**

1. Dzierżawca winien posiadać uprawnienia do prowadzenia określonej działalności
  - do potwierdzenia aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
2. Dzierżawca winien posiadać wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu punktów parkingowych do potwierdzenia:
  - a. oświadczeniem, iż Dzierżawca zarządzał parkingiem na najmniej 50 miejsc parkingowych, co najmniej przez 2 lata, z podaniem miejsca i czasu wykonania usługi oraz
  - b. referencjami bądź innym dokumentem wystawionym przez podmiot, na rzecz którego usługa była wykonywana.
3. Dzierżawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na czas trwania umowy (w przypadku polisy zawartej na krótszy okres Wyzierżawiający wymaga dostarczenia nowej na co najmniej 5 dni przed terminem wygaśnięcia obowiązującej polisy)
  - a. do potwierdzenia kopią aktualnej polisy OC.

### **3. WARUNKI OGÓLNE**

1. Na etapie sporządzania oferty Oferent może zapoznać się z przedmiotem postępowania oraz uzyskania wszelkich niezbędnych informacji celem złożenia oferty. Oferent ponosi koszty przygotowania oferty.
2. Wszelkie prace związane z adaptacją terenów na zorganizowanie dodatkowych miejsc



parkingowych, remontami, inwestycjami, modernizacjami, projektami, itp. wymagają uzyskania przez Dzierżawcę pisemnej zgody Dyrekcji Szpitala i uzgodnienia sposobu finansowania.

3. Dzierżawca zobowiązuje się do:

- a) obsługi parkingu, w dni powszednie, przez minimum jednego pracownika,
- b) montażu po wcześniejszym uzgodnieniu z Działem Technicznym Szpitala na własny koszt systemu zarządzania parkingiem tj. urządzenia oraz niezbędne oprogramowanie obsługujące jedną linię wjazdową i dwie wyjazdowe wyposażone w dwa terminale płatnicze, działające przez 7 dni w tygodniu przez całą dobę umożliwiające wjazd/wyjazd na teren parkingu oraz parkingu wewnętrznego. System powinien umożliwiać świadczenie korzystania z usługi parkingu:
  - płatnej dla klientów jednorazowych (rozliczenie godzinowe),
  - płatnej dla klientów stałych (abonamentowych),
  - bezpłatny wjazd dla pojazdów uprzywilejowanych w trybie automatycznym,
  - bezpłatny wjazd dla busów zgodnie z zawartymi umowami z przewoźnikami,
  - bezpłatny przejazd dla osób posiadających karty na parking wewnętrzny, samochodów dostawczych, kurierów, serwisów,
  - udostępnienie 15 minutowego bezpłatnego korzystania z parkingu (przejazd przez parking, w tym również postój w celu wysadzenia pasażera),Zainstalowany system parkingowy musi posiadać urządzenia do kontroli wjazdu i wyjazdu, poboru opłat oraz posiadać możliwość płatności gotówkowych i bezgotówkowych jak również wystawiania faktur,
- c) naliczania i pobierania opłat za parkowanie samochodów zgodnie z podpisaną umową,
- d) dokonywania terminowo, comiesięcznych opłat na rzecz Szpitala z tytułu dzierżawy powierzchni parkingowej,
- e) w przypadku chęci zmiany istniejącej organizacji ruchu, uprzedniego opracowania nowej i uzyskanie pisemnej akceptacji Dyrekcji Szpitala oraz innych wymaganych zezwoleń dopuszczających do stosowania,
- f) utrzymania na swój koszt infrastruktury będącej własnością Dzierżawcy we właściwym stanie technicznym (ciągła sprawność techniczna) i estetycznym (w tym również naprawa, obsługa serwisowa i legalizacja), a w razie awarii przygotowane rozwiązanie zastępczy możliwe do natychmiastowego zastosowania,
- g) oznakowanie przedmiotu dzierżawy poprzez umieszczenie estetycznych i czytelnych tablic z oznaczeniem miejsc parkingowych oraz informacji o obowiązujących opłatach,
- h) utrzymanie na swój koszt znaków drogowych pionowych i poziomych we właściwym stanie technicznym i estetycznym oraz montowanie nowych w zależności od potrzeb,
- i) utrzymania w czystości i przejezdności całej powierzchni parkingowej, w szczególności:
  - zmiatanie jezdni, chodników wokół parkingu i przejść wchodzących w skład kompleksu parkingowego,
  - w okresie zimowym na bieżąco odśnieżanie przejść i miejsc postojowych, a w razie potrzeby również jezdni.
  - zabezpieczanie przed gołoledzią (posypywanie piaskiem) i usuwanie lodu,
- j) zapewnienie płynności ruchu pojazdów na terenie Szpitala w szczególności w rejonie wjazdu i wyjazdu,
- k) zapewnienia porządku parkujących samochodów odpowiednio do istniejącej organizacji miejsc postojowych,
- l) monitorowania i usuwania samochodów parkujących na chodnikach i w miejscach niedozwolonych również zatoki przystanku i kierowanie ich na miejsca do tego wyznaczone,
- m) przestrzegania i egzekwowania w miejscach parkowania i postoju samochodów



- przepisów prawa, w tym w szczególności ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia,
- n) nadzoru systemu monitorującego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przedstawić politykę bezpieczeństwa informacji związaną z danymi pochodzącymi z monitoringu wizyjnego Dzierżawcy.
  - o) współpracy z Policją i innymi odpowiednimi służbami w przypadkach łamania przez użytkowników pojazdów samochodowych przepisów prawa (w szczególności przepisów dotyczących ruchu drogowego, dewastacji mienia, niewłaściwego parkowania pojazdów),
  - p) rozpatrywania skarg, wniosków, szkód powstałych na terenie dzierżawionym, związanych z prowadzoną działalnością,
  - q) współpracy za służbami Szpitala celem rozwiązywania bieżących problemów.
4. Dzierżawca po przejściu umowy zobowiązany będzie do montażu systemu w terminie 2 tygodni od podpisania umowy po uprzednim uzgodnieniu z Działem Technicznym Szpitala, bez możliwości rozliczenia kosztów adaptacji parkingu w trakcie i po zakończeniu obowiązującej umowy. Do czasu montażu zobowiązany będzie zorganizować tak pracę, by wszystkie ujęte w specyfikacji warunki poza systemem były spełnione.
  5. Dzierżawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów energii elektrycznej niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania systemu parkingowego, w wysokości zgodnej ze wskazaniem licznika energii elektrycznej.
  6. Dzierżawca może postawić budkę parkingową wg projektu zaakceptowanego przez Wydierżawiającego (wkomponowana w otoczenie Zespołu).
  7. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo inspekcji terenu dzierżawy.
  8. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do czasowego wyłączenia z użytkowania części terenu dzierżawionego w przypadku wykonywania prac remontowo-budowlanych na terenie Szpitala. W takim przypadku Wydierżawiający z wyprzedzeniem zgłosi Dzierżawcy, jaki obszar i w jakim terminie będzie wyłączony, chyba że wyłączenie następuje w wyniku awarii. W przypadku awarii, Dzierżawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie finansowe względem Wydierżawiającego, w pozostałych przypadkach miesięczny czynsz ulega pomniejszeniu proporcjonalnie do wielkości powierzchni wyłączonej z użytkowania.

#### **4. OPŁATY PARKINGOWE**

1. Dzierżawca zobowiązany jest stosować obecnie obowiązujące opłaty parkingowe, które za każdą rozpoczętą godzinę parkowania pojazdu wynoszą:

- samochód osobowy	4,00 zł
- samochód dostawczy	4,50 zł
- samochód BUS osobowy	4,50 zł
- samochód ciężarowy	4,50 zł
- motocykl	0,00 zł
2. Zmiana opłat wymaga zgody Wydierżawiającego.
3. Dzierżawca zobowiązany jest nie pobierać opłat od:
  - oznakowanych zewnętrznie pojazdów: karettek Pogotowia Ratunkowego (z wyłączeniem transportu sanitarnego chorych realizowanego przez firmy prywatne), Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, Pogotowia Energetycznego i innych służb w razie potrzeby.
  - osób niepełnosprawnych, parkujących w miejscach do tego przeznaczonych, posiadających ważne karty parkingowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i polityki społecznej z dnia 25.06.2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych,



- honorowych dawców krwi posiadających ważną legitymację Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi lub Honorowego Dawcy Krwi w dniu donacji,
- kurierów i dostawców towarów dla Wyzierzawiającego za okazaniem aktualnego dowodu dostawy lub odbioru towarów (czas parkowania nieprzekraczający 30 min)
- członków Rady Społecznej na czas obrad Rady,
- gości zaproszonych przez Dyрекcję Zespołu,
- przedstawicieli instytucji kontrolujących Zespół,
- pracowników Zespołu – 50 miejsc (posiadających karty parkingowe wydane przez Dzierżawcę).

### **III. CZAS TRWANIA UMOWY**

Umowa dzierżawy będzie zawarta na okres od **1.04.2025 r. do 31.03.2028 r.**

### **IV. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU OFERENTA**

1. Pierwszy etap:  
sprawdzenie złożonych dokumentów na potwierdzenie spełnienia wymagań określonych w specyfikacji. Oferenci, których oferty będą spełniały wymagania, zostaną zaproszeni do udziału w licytacji.
2. Drugi etap:  
licytacja stawki za 1m<sup>2</sup> powierzchni – zgodnie z regulaminem licytacji załącznik nr 2 do specyfikacji. Licytację wygrywa Oferent, który zaoferuje najwyższą z biorących udział w licytacji cenę wynajmu 1m<sup>2</sup>, jednak nie niższą niż cena wywoławcza. Licytacja odbędzie się **12 marca 2025 r. o godzinie 11:00** w sali konferencyjnej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej ul. Szpitalna 22, I – sze piętro blok C. Godziny licytacji mogą ulec zmianie w zależności od ilości Oferentów.
3. W licytacji mogą brać udział tylko te osoby, które wpłaciły wadium w wysokości **2 000,00 zł**. Wadium należy wpłacać w kasie Zespołu do dnia **12 marca 2025 r. do godz. 8.30** lub na konto: PKO Bank Polski **91 1020 2892 0000 5502 0904 1494**.
4. Cena wywoławcza za 1m<sup>2</sup>: 30,00 zł.

Postępowanie wygrywa Oferent, który wylicytuje najwyższą stawkę i oferta spełnia wymagania specyfikacji.

### **V. ZASADY PROWADZENIA LICYTACJI**

1. **Cena wywoławcza za 1m<sup>2</sup> 30,00 zł netto.**
2. Licytacja odbędzie się wg regulaminu, który stanowi załącznik nr 2 do specyfikacji.

### **VI. WARUNKI WPLATY I ZWROTU WADIUM.**

1. Obowiązek wpłaty wadium.  
Przystępując do licytacji Oferent jest zobowiązany wnieść wadium: w wysokości 2 000 zł (dwa tysiące złotych) **płatne do dnia 12 marca 2025 r. do godziny 8.30.**
2. Forma wpłaty wadium.
  - a. w gotówce w kasie Wyzierzawiającego,
  - b. przelewem na konto Wyzierzawiającego, tj. Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej (decyduje termin uznania rachunku Zamawiającego):  
**PKO Bank Polski 91 1020 2892 0000 5502 0904 1494.**

Jeżeli wadium zostanie wniesione przelewem, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty kserokopię potwierdzenia wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać:

**„Wadium – licytacja na dzierżawę miejsc parkingowych”.**

3. W ofercie Oferent zobowiązany jest dokładnie określić sposób w jaki Wyzdierżawiający ma zwrócić wniesione przelewem wadium tj. adres banku, numer konta itd.
4. Oferent wyłoniony w licytacji związany jest ofertą do czasu podpisania umowy dzierżawy.
5. Wyzdierżawiający zatrzymuje wadium, jeżeli :
  - a. Oferent, który wygrał licytację uchyla się od zawarcia umowy w ustalonym terminie,
  - b. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

## **VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:
  - a. dokładny adres Oferenta (adres do korespondencji oraz kontaktowy numer telefonu)
  - b. numer sprawy: Znak: ZOZ.V-076/DRG/16/25

**Licytacja na dzierżawę miejsc parkingowych”**  
z napisem: **„Nie otwierać przed dniem 12 marca 2025 r. przed godziną 9:00”**
2. Wymaga się, żeby druga strona oferty zawierała:
  - łączną liczbę stron oferty,
  - spis zawartości koperty tj. spis treści zawierający wykaz złożonych dokumentów z podaniem nr strony na której dany dokument się znajduje.
3. Oferta musi zawierać:
  - a. wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru – załącznik nr 4 do specyfikacji),
  - b. opis proponowanego systemu parkingowego,
  - c. podpisany projekt umowy – dokument ten stanowi załącznik nr 3 do specyfikacji,
  - d. dowód wpłaty wadium,
  - e. dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań z rozdz. II pkt.2
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Oferenta lub jego upoważnionego przedstawiciela.
5. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczane za zgodność z oryginałem, przez osoby Oferenta lub osoby przez niego upoważnione.
6. Wyzdierżawiający wymaga, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę) podpisując(ą) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę.

## **VIII. SKŁADANIE OFERT**

Ofertę oznaczoną zgodnie z pkt. VI ppkt 1b należy złożyć do dnia **12 marca 2025 r. do godziny 9.00** w Sekretariacie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, ul. Szpitalna 22, Blok „C”, piętro I.

Wyzdierżawiający sprawdzi poprawność przygotowania oferty oraz spełnienie wymagań określonych w pkt. II pkt. 2 i na tej podstawie dokona przyjęcia lub odrzucenia ofert.

Oferenci, których oferty zostaną przyjęte będą zaproszeni do udziału w licytacji.



Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **IX. MIEJSCE LICYTACJI**

Licytacja odbędzie się **12 marca 2025 r o godz. 11:00** w sali konferencyjnej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej ul. Szpitalna 22, I – sze piętro blok C.

#### **X. WARUNKI I USTALENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO UMOWY.**

Projekt umowy dzierżawy stanowi załącznik nr 3 do specyfikacji.

#### **XI. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW LICYTACJI**

Oferent może zwracać się do Wydierżawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych ze specyfikacją, kierując swoje zapytania na piśmie. Wydierżawiający udziela odpowiedzi na wszystkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane i dostarczone Wydierżawiającemu nie później niż 5 dni przed terminem licytacji.

Do kontaktu w sprawach jw. upoważnieni są: Starszy Inspektor Działu Technicznego - Dariusz Kosman

#### **XII. TRYB WPROWADZENIA EWENTUALNYCH ZMIAN W SIWL.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wydierżawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWL.

#### **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA WARUNKAMI OFERTY**

Termin związania ofertą ustala się na okres do dnia podpisania umowy dzierżawy.

#### **XIV. OBOWIĄZKI WYDZIERŻAWIAJĄCEGO.**

1. Wszyscy oferenci będą informowani o:
  - a. zmianach terminu licytacji,
  - b. unieważnieniu licytacji.
2. Umowa z Dzierżawcą, który wylicytuje najwyższą stawkę zostanie zawarta do 7 dni po zakończeniu postępowania licytacyjnego i zatwierdzeniu jego wyniku przez Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej.
3. Specyfikacja jest integralną częścią umowy

#### **Załączniki do specyfikacji:**

Zał. nr 1 – plan sytuacyjny

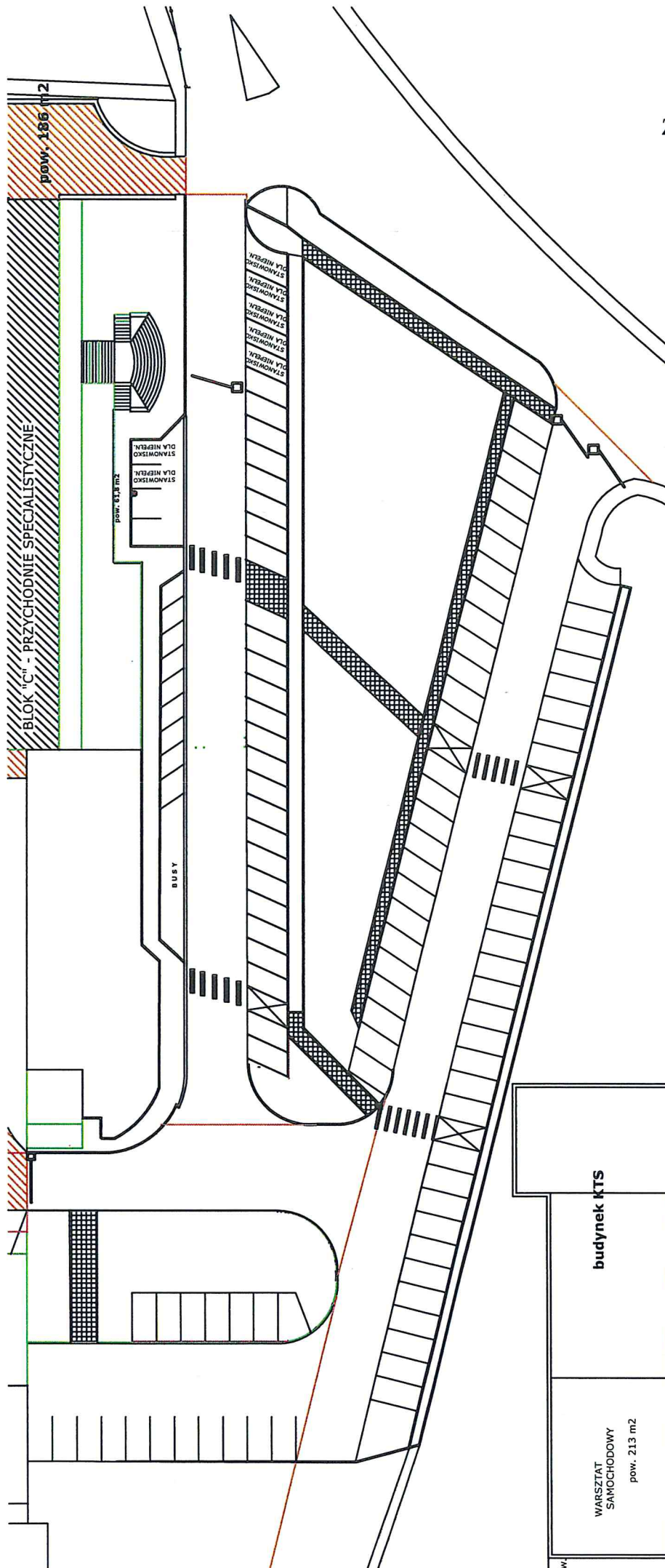
Zał. nr 2 – regulamin licytacji

Zał. nr 3 – wzór umowy dzierżawy

Zał. nr 4 – formularz ofertowy







KIEROWNIK  
Działu Technicznego  
ZOZ Sucha Beskidzka  
mg inż. Piotr Oredarż





## REGULAMIN POSTĘPOWANIA LICYTACYJNEGO

### §1

Prawo wstępu do pomieszczenia, w którym przeprowadzona będzie licytacja mają tylko licytanci zamierzający zawrzeć daną umowę.

Osoby biorące udział w licytacji zobowiązane są przy wejściu na salę przedstawić:

- dokument tożsamości
- pełnomocnictwo do reprezentowania zainteresowanego, jeżeli zainteresowany nie bierze udziału w licytacji osobiście
- dowód uiszczenia wadium w wysokości **2 000 zł**

Osoba zainteresowana może brać udział w licytacji wraz z nie więcej niż jednym pełnomocnikiem

### §2

Postępowanie licytacyjne rozpoczyna się od ogłoszenia przez przewodniczącego komisji licytacyjnej przedmiotu licytacji, składu komisji oraz ceny wywoławczej za 1m<sup>2</sup> powierzchni lokalu

### §3

Złożenie ważnej oferty przez uczestników licytacji następuje przez ustne podanie proponowanej ceny za 1m<sup>2</sup> powierzchni .

### §4

Każdorazowy postęp nie może być niższy od kwoty **1 zł (słownie: jeden złoty)**

### §5

1.Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złożył ofertę korzystniejszą.

2.Zawarcie umowy, według wzoru załączonego do ogłoszenia o licytacji, następuje z chwilą trzykrotnego ogłoszenia przybicia przez przewodniczącego komisji.

### §6

1.Osoba przystępująca do licytacji zobowiązana jest pod warunkiem niedopuszczenia do postępowania do uiszczenia kwoty 2 000 zł tytułem wadium.

2.Jeżeli uczestnik licytacji, mimo wyboru jego oferty, uchyla się od jej podpisania organizator licytacji pobraną sumę zachowuje.

3.W pozostałych przypadkach zapłacone wadium organizator licytacji zwraca.

4.Jeżeli organizator licytacji uchyla się od zawarcia umowy, uczestnik którego oferta została wybrana, może żądać zapłaty kary umownej równej sumie wadium.

### §7

1.Organizator licytacji oraz jej uczestnik mogą żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny uczestnik lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik licytacji w sposób sprzeczny z prawem i dobrymi obyczajami.

2.Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.

### §8

Z chwilą przybicia oferty najkorzystniejszej postępowanie licytacyjne zostanie zakończone.

Z-ca Dyrektora  
Zespołu Opieki Zdrowotnej  
w Suchej Beskidzkiej

mgr Janusz Baczewski





Wzór umowy dzierżawy powierzchni parkingowej

**UMOWA DZIERŻAWY nr ...../.....**

zawarta w dniu ..... r. w Suchej Beskidzkiej pomiędzy:

Zespołem Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, z siedzibą: 34-200 Sucha Beskidzka, ul. Szpitalna 22, reprezentowanym przez :

lek. Marka Habera - Dyrektora  
zwanym dalej „Wydzierżawiającym”

a

.....  
reprezentowanym przez :

..... - .....  
zwanym dalej „Dzierżawcą”

łącznie dalej zwanymi Stronami.

Strony zawierają Umowę o następującej treści:

**§1**

1. Wydzierżawiający oświadcza, że nieodpłatnie użytkuje grunt obok Szpitala Rejonowego w Suchej Beskidzkiej, którego właścicielem jest Powiat Suski, w tym powierzchnię parkingową o całkowitej powierzchni 1430,10 m<sup>2</sup>.
2. Zgodnie z Uchwałą Zarządu Powiatu Suskiego nr ..... z dnia ..... r. Wydzierżawiający mocą niniejszej umowy oddaje Dzierżawcy w dzierżawę **684,80 m<sup>2</sup>** parkingu położonego obok bloku C Szpitala Rejonowego w Suchej Beskidzkiej. Szkic sytuacyjny stanowi załącznik nr 1.
3. Na wydzierżawionej powierzchni Dzierżawca będzie prowadził parking dozorowany płatny.
4. Parking działa w oparciu o „Regulamin funkcjonowania parkingu Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§2**

1. Dzierżawca płacić będzie Wydzierżawiającemu czynsz w wysokości ..... **zł za 1m<sup>2</sup>** tj. ogółem .....**zł** /słownie: ..... złotych .../100/ miesięcznie + VAT.
2. Stawka czynszowa zawiera podatek od nieruchomości.
3. Dzierżawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów energii elektrycznej niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania systemu parkingowego, w wysokości zgodnej ze wskazaniem licznika energii elektrycznej.
4. Ustalony czynsz Dzierżawca będzie płacił miesięcznie na podstawie wystawionej faktury w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia w kasie Wydzierżawiającego lub przelewem na konto wskazane w fakturze z ustawowymi odsetkami w razie zwłoki w płatności którejkolwiek z faktur, z tym, że w razie zwłoki w płatności 2-ch kolejnych faktur umowa może zostać rozwiązana przez Wydzierżawiającego ze skutkiem natychmiastowym.
5. Ustalony czynsz podlega waloryzacji od 1 kwietnia każdego roku co najmniej o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalony przez Prezesa GUS za rok ubiegły w zaokrągleniu do dziesięciu groszy w górę. Zmiana opłaty w tym zakresie nie wymaga zgody i stosownego aneksu.

### §3

1. Dzierżawca zobowiązany jest w czasie trwania umowy dzierżawy do:

- a) obsługi parkingu, w dni powszednie, przez minimum jednego pracownika,
- b) montażu po wcześniejszym uzgodnieniu z Działem Technicznym Szpitala na własny koszt systemu zarządzania parkingiem tj. urządzenia oraz niezbędne oprogramowanie obsługujące dwie linie wjazdowe i wyjazdowe wyposażone w dwa terminale płatnicze, działające przez 7 dni w tygodniu przez całą dobę umożliwiające wjazd/wyjazd na teren parkingu oraz parkingu wewnętrznego. System powinien umożliwiać świadczenie korzystania z usługi parkingu:
  - płatnej dla klientów jednorazowych (rozliczenie godzinowe),
  - płatnej dla klientów stałych (abonamentowych),
  - bezpłatny wjazd dla samochodów uprzywilejowanych w trybie automatycznym,
  - bezpłatny wjazd dla busów zgodnie z zawartymi umowami z przewoźnikami,
  - bezpłatny przejazd dla osób posiadających karty na parking wewnętrzny, samochodów dostawczych, kurierów, serwisów,
  - udostępnienie 15 minutowego bezpłatnego korzystania z parkingu (przejazd przez parking, w tym również postój w celu wysadzenia pasażera),Zainstalowany system parkingowy musi posiadać urządzenia do kontroli wjazdu i wyjazdu, poboru opłat oraz posiadać możliwość płatności gotówkowych i bezgotówkowych jak również wystawiania faktur,
- c) utrzymania na swój koszt infrastruktury będącej własnością Dzierżawcy we właściwym stanie technicznym (ciągła sprawność techniczna) i estetycznym (w tym również naprawa, obsługa serwisowa i legalizacja), a w razie awarii przygotowane rozwiązanie zastępczy możliwe do natychmiastowego zastosowania,
- d) oznakowanie przedmiotu dzierżawy poprzez umieszczenie estetycznych i czytelnych tablic z oznaczeniem miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych i samochodu służbowego oraz informacji o obowiązujących opłatach,
- e) utrzymanie na swój koszt znaków drogowych pionowych i poziomych we właściwym stanie technicznym i estetycznym oraz montowanie nowych w zależności od potrzeb,
- f) utrzymania w czystości i przejezdności całej powierzchni parkingowej, w szczególności:
  - zamiatanie jezdni, chodników wokół parkingu i przejść wchodzących w skład kompleksu parkingowego,
  - w okresie zimowym na bieżąco odśnieżanie przejść i miejsc postojowych, a w razie potrzeby również jezdni – parking górny musi być odśnieżony na godz. 6.00, dolny na godz. 7.00,
  - zabezpieczanie przed gołoledzią (posypywanie piaskiem) i usuwanie lodu**Jeżeli Dzierżawca nie zrealizuje ww. obowiązków w pkt. f w szczególności utrzymania czystości i przejezdności w okresie letnim i zimowym, Wydierżawiający ma prawo zlecić odpłatnie wykonanie tych usług właściwej firmie, a kosztem ich wykonania obciążyć Dzierżawcę,**
- g) zapewnienie płynności ruchu pojazdów na terenie Szpitala w szczególności w rejonie wjazdu i wyjazdu,
- h) zapewnienia porządku parkujących samochodów odpowiednio do istniejącej organizacji miejsc postojowych,
- i) monitorowania i usuwania samochodów parkujących na chodnikach i w miejscach niedozwolonych i kierowanie ich na miejsca do tego wyznaczone,
- j) nadzoru systemu monitorującego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz



polityką bezpieczeństwa informacji związaną z danymi pochodzącymi z monitoringu wizyjnego.

- k) przestrzegania i egzekwowania w miejscach parkowania i postoju samochodów przepisów prawa, w tym w szczególności ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia,
  - l) współpracy ze Strażą Miejską i innymi odpowiednimi służbami w przypadkach łamania przez użytkowników pojazdów samochodowych przepisów prawa (w szczególności przepisów dotyczących ruchu drogowego, dewastacji mienia, niewłaściwego parkowania pojazdów,
  - m) rozpatrywania skarg, wniosków, szkód powstałych na terenie dzierżawionym a związanych z prowadzoną działalnością,
  - n) współpracy za służbami Szpitala celem rozwiązywania bieżących problemów,
  - o) przestrzegania;
    - Zasad środowiskowych stanowiących zał. nr 4 oraz segregowania odpadów zgodnie z procedurą „Postępowanie z odpadami wytworzonymi w ZOZ w Suchej Beskidzkiej”- do wglądu w Dziale Technicznym Wynajmującego,
    - warunków bhp i ppoż, które stanowią zał. nr 5.
2. Działając na podstawie art.28 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012r, Wynajmujący przejmuje odpowiedzialność za odpady komunalne wytworzone przez Najemcę w najmowanym lokalu. Za pozostałe odpady odpowiedzialność ponosi Najemca.
  3. Wszelkie prace związane z adaptacją terenów na zorganizowanie dodatkowych miejsc parkingowych, remontami, inwestycjami, modernizacjami, projektami, itp. wymagają uzyskania przez Dzierżawcę pisemnej akceptacji Dyrekcji Szpitala i uzgodnienia sposobu finansowania. oraz innych wymaganych zezwoleń dopuszczających do stosowania.
  4. Dzierżawca po przejściu umowy zobowiązany będzie do montażu systemu w terminie 2 tygodni od podpisania umowy po uprzednim uzgodnieniu z Działem Technicznym Szpitala, bez możliwości rozliczenia kosztów adaptacji parkingu w trakcie i po zakończeniu obowiązującej umowy. Do czasu montażu zobowiązany będzie zorganizować tak pracę, by wszystkie ujęte w specyfikacji warunki poza systemem były spełnione.

#### §4

1. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo inspekcji terenu dzierżawy.
2. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo do czasowego wyłączenia z użytkowania części terenu dzierżawionego w przypadku wykonywania prac remontowo-budowlanych na terenie Szpitala. W takim przypadku Wydzierżawiający z wyprzedzeniem zgłosi Dzierżawcy, jaki obszar i w jakim terminie będzie wyłączony, chyba że wyłączenie następuje w wyniku awarii. W przypadku awarii, Dzierżawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie finansowe względem Wydzierżawiającego, w pozostałych przypadkach miesięczny czynsz ulega pomniejszeniu proporcjonalnie do wielkości powierzchni wyłączonej z użytkowania.

#### §5

1. Dzierżawca zobowiązany jest pobierać opłaty parkingowe za każdą rozpoczętą godzinę parkowania pojazdu nie wyższe niż wskazane w załączniku nr 2 do umowy.
2. Zmiana opłat, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody Wydzierżawiającego.
3. Dzierżawca zobowiązany jest nie pobierać opłat od:
  - a) oznakowanych zewnętrznie pojazdów: karettek Pogotowia Ratunkowego (z wyłączeniem transportu sanitarnego chorych realizowanego przez firmy prywatne), Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, Pogotowia Energetycznego i innych służb w razie potrzeby,



- b) osób niepełnosprawnych, w miejscach do tego przeznaczonych, posiadających ważne karty parkingowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i polityki społecznej z dnia 25.06.2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych,
- c) honorowych dawców krwi, posiadających legitymację Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi lub Honorowego Dawcy Krwi,
- d) kurierów i dostawców towarów dla Wydierżawiającego za okazaniem aktualnego dowodu dostawy lub odbioru towarów (czas parkowania nieprzekraczający 30 min),
- e) członków Rady Społecznej na czas obrad Rady,
- f) gości zaproszonych przez Dyрекcję Zespołu,
- g) przedstawiciele instytucji kontrolujących Zespół,
- h) pracowników Zespołu – 50 miejsc.

#### §6

Bez zgody Wydierżawiającego Dzierżawca nie może przedmiotu dzierżawy oddawać osobie trzeciej ani go poddzierżawiać.

#### §7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §8

Wszelkie ewentualne spory rozpoznawane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla Wydierżawiającego.

#### §9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §10

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od 1 kwietnia 2025 r. do 31 marca 2028 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym terminie na podstawie porozumienia stron.
3. Każdej ze stron przysługuje możliwość rozwiązania umowy za uprzednim trzy miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez Wydierżawiającego bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Dzierżawca:
  - a) wykorzystuje dzierżawiony grunt niezgodnie z jego przeznaczeniem określonym w umowie,
  - b) poddzierżawił (oddał do bezpłatnego używania) grunt, lub jego część bez zgody Wydierżawiającego,
  - c) bez zgody Wydierżawiającego zmienił przeznaczenie gruntu lub jego części, albo zaprzestał na nim działalności,
  - d) nie przyjął do stosowania: zwaloryzowanych stawek czynszowych.

#### §11

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

**Dzierżawca:**

**Wydierżawiający :**

Formularz ofertowy

OFERTA

udziału w licytacji:

***na dzierżawę miejsc parkingowych z przeznaczeniem na prowadzenie płatnego parkingu  
przyszpitalnego na terenie Szpitala Rejonowego w Suchej Beskidzkiej.***

-----  
(Nazwa oferenta)

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
REGON

\_\_\_\_\_  
TEL / FAX

\_\_\_\_\_  
POWIAT

\_\_\_\_\_  
WOJEWÓDZTWO

Osoba upoważniona do kontaktów z Wynajmującym:

\_\_\_\_\_  
Nazwisko i Imię

\_\_\_\_\_  
telefon

\_\_\_\_\_  
faks

\_\_\_\_\_  
*Czytelny podpis oferenta/osoba upoważniona przez Oferenta*

- formularz należy zamieścić jako pierwszą stronę oferty przetargowej, drugą stronę oferty winien stanowić spis treści (oferty) wraz z ponumerowanymi stronami

## SPIS TREŚCI OFERTY

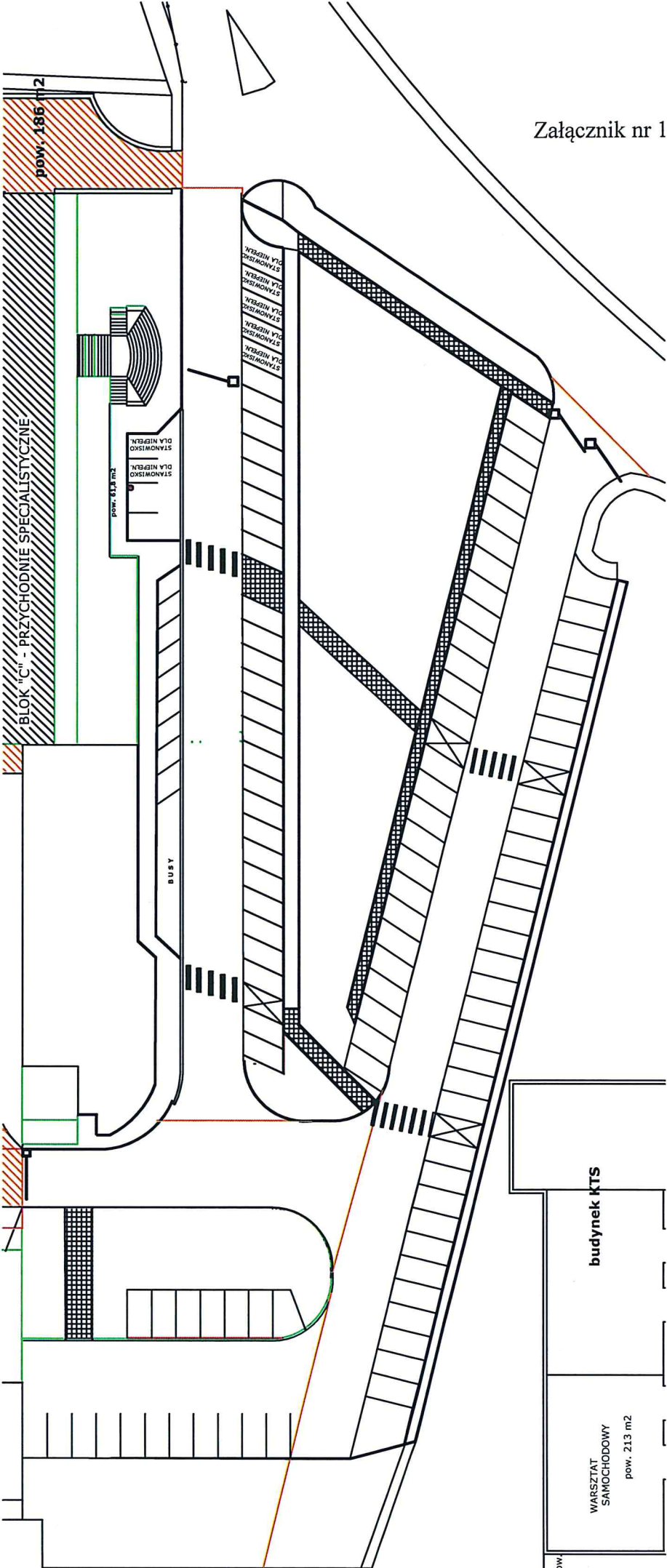
Dokument	Strona
1.	.....
2.	.....
	.....
	..

Oferta zawiera stron: \_\_\_\_\_

Oferent oświadcza, że zapoznał się z warunkami SIWL, treścią projektu umowy, regulaminu licytacji i nie wnosi żadnych zastrzeżeń

\_\_\_\_\_  
*Podpis Oferenta/osoby upoważnionej przez Oferenta*





KIEROWNIK  
Działu Technicznego  
ZOZ Sucha Beskidzka  
mgr inż. Piotr Oredarż



**REGULAMIN  
FUNKCJONOWANIA PŁATNEGO PARKINGU ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W SUCHEJ BESKIDZKIEJ**

**§1**

Regulamin dotyczy wyznaczonych na terenie pozostającym w zarządzie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej miejsc postojowych dla pojazdów mechanicznych i działalności parkingu dozorowanego.

**§2**

Parking dozorowany rozpoczyna działalność:

1. od godz. 7.00 a kończy o godz. 20.00 w dni powszednie
2. od godz. 9.00 a kończy o godz. 20.00 w dni świąteczne

**§3**

Za każdą rozpoczętą godzinę parkowania użytkownik parkowanego samochodu zobowiązany jest uiścić opłatę wg obowiązującego cennika.

1. zmianach opłat za parkowanie pojazdów Dzierżawca poinformuje pisemnie Wyzierżawiającego w ciągu 14 dni od ich wprowadzenia.
2. Pobieranie opłat przez Dzierżawcę parkingu następuje za równoczesnym wydaniem klientowi pokwitowania o treści uzgodnionej z Zespołem Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej.
3. Na żądanie klienta pobierający opłatę /Parkingowy/ okaże stosowne upoważnienie Zespołu Opieki Zdrowotnej.

**§4**

Dzierżawca zobowiązany jest nie pobierać opłat od:

- a) oznakowanych zewnętrznie pojazdów: karetek Pogotowia Ratunkowego (z wyłączeniem transportu sanitarnego chorych realizowanego przez firmy prywatne), Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, Pogotowia Energetycznego i innych służb w razie potrzeby,
- b) osób niepełnosprawnych, parkujących w miejscach do tego przeznaczonych, posiadających ważne karty parkingowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i polityki społecznej z dnia 25.06.2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych,
- c) honorowych dawców krwi posiadających legitymację Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi lub Honorowego Dawcy Krwi (w dniu oddania krwi),
- d) kurierów i dostawców towarów dla Wyzierżawiającego za okazaniem aktualnego dowodu dostawy lub odbioru towaru (czas parkowania nieprzekraczający 30 min),
- e) członków Rady Społecznej na czas obrad Rady,
- f) gości zaproszonych przez Dyрекcję Zespołu,
- g) przedstawicieli instytucji kontrolujących Zespół,
- h) pracowników Zespołu – 50 miejsc.
- i) 15 minutowego czasu korzystania z parkingu (przejazd przez parking, w tym również postój w celu wysadzenia pasażera),



## §5

Miejsca parkowania są odpowiednio oznakowane:

1. tworzy się sześć stanowisk przeznaczonych dla pojazdów z aktualnie obowiązującą kartą parkingową osoby niepełnosprawnej /wzór Unii Europejskiej/,
2. tworzy się jedno stanowisko przeznaczone wyłącznie dla pojazdów funkcyjnych, oznaczone na miejscu postoju stosownym napisem,
3. tworzy się miejsce postojowe dla pojazdów komunikacji zbiorowej.

## §6

Nadzór nad utrzymaniem porządku na parkingu sprawuje .....

## §7

Na terenie parkingu zabrania się rozpowszechniania ulotek.

## §8

Dzierżawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Policji:

1. ujawnionych przypadkach prowadzenia pojazdu w obrębie parkingu przez osobę pozostającą pod wpływem alkoholu, albo zamiaru uruchomienia pojazdu przez tą osobę,
2. o rażących naruszeniach zasad ruchu drogowego w obrębie parkingu, które doprowadziły do kolizji samochodów lub wypadków zagrażających zdrowiu i życiu ludzkiemu,
3. o usprawiedliwionych podejrzeniach zaboru mienia znajdującego się w samochodach.

## §9

Skargi na niewłaściwą pracę Dzierżawcy parkingu, wadliwy stan parkingu oraz niedogodności dla osób parkujących samochody podlegają zgłoszeniu do Kierownika Działu Technicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej.

## §10

Regulamin podlega obwieszczeniu przez wywieszenie na terenie parkingu

## §11

Opłata parkingowa za każdą rozpoczętą godzinę parkowania pojazdu wynosi:

A. samochód osobowy	4,00 zł
B. samochód dostawczy	4,50 zł
C. samochód BUS osobowy	4,50 zł
D. samochód ciężarowy	4,50 zł
E. motocykl	0,00 zł

### Wykaz powierzchni parkingowej

#### Szczegółowe rozliczenie powierzchni parkingowej:

a. Parking GÓRNY	- 276,00 m <sup>2</sup>
b. Parking DOLNY	- 299,00 m <sup>2</sup>
c. Parking koło KTS	- 425,00 m <sup>2</sup>
d. Parking koło Prosektorium	- 150,30 m <sup>2</sup>
e. Parking na poboczu	- 101,30 m <sup>2</sup>
f. 2 stanowiska dla osób niepełnosprawnych	- 61,80 m <sup>2</sup>
g. 5 stanowisk dla osób niepełnosprawnych	- 57,50 m <sup>2</sup>
h. przejście dla pieszych	- 8,80 m <sup>2</sup>
i. 4 stanowiska zajęte na przejście dla pieszych	- 50,40 m <sup>2</sup>
<b>Razem:</b>	<b>- 1430,10 m<sup>2</sup></b>

Łączna ilość miejsc parkingowych 115, po wyłączeniu stanowisk dla samochodów uprzywilejowanych oraz stanowisk zajętych na przejście dla pieszych, na parkingu zostały wydzielone 102 miejsca parkingowe, z których 50 przeznaczono dla pracowników Zespołu.

Pozostałe 52 stanowiska, są stanowiskami komercyjnymi i zajmują powierzchnię **684,80 m<sup>2</sup>**





### Zasady środowiskowe

Uprzejmie informujemy, że w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej został wdrożony i jest utrzymywany System Zarządzania Środowiskowego zgodnie z normą ISO 14 001: 2015 i w związku z tym prosimy:

1. Przestrzegać wymagań prawnych w zakresie podpisanej umowy z Zespołem Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej
2. Minimalizować zużycie nośników energii i surowców naturalnych podczas realizacji umowy
3. Minimalizować ilość wytwarzanych odpadów
4. Segregować odpady i przekazywać je uprawnionemu podmiotowi zgodnie z obowiązującymi wymaganiami prawnymi w tym zakresie
5. Umożliwić Inspektorowi Działu Technicznego lub Asystentowi Dyrektora d/s Techniczno - Eksploatacyjnych przeprowadzenie kontroli co do postępowania na zgodność z przyjętymi zasadami środowiskowymi

Zabrania się:

1. Wwozić na teren ZOZ jakichkolwiek odpadów
2. Składować substancji lub ich mieszanin w sposób mogący zanieczyścić: powietrze atmosferyczne, wodę i glebę
3. Myć pojazdów na terenie ZOZ
4. Spalać odpadów
5. Wylewać jakichkolwiek substancji lub ich mieszanin do gleby lub kanalizacji deszczowej.

W sytuacjach wątpliwych należy zwracać się do Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Środowiskiem (I piętro, pokój nr 120).

Przedstawiciel Firmy

Przedstawiciel ZOZ Sucha Beskidzka

.....

.....

