



UMOWA Nr DOiT/12/2024

zawarta w Gdyni, dnia roku, pomiędzy:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o., 81-519 Gdynia, ul. Powstania Styczniowego 1, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000492201, NIP 5862286770 Regon 190141612, z kapitałem zakładowym w wysokości 179 314 500,00 zł, reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu – **Jolanę Sobierańską - Grenda**

Wiceprezesa Zarządu – **Dariusza Nałęcz**

zwanym dalej **Wydzierżawiającym**

a

.....
zwanym dalej **Dzierżawcą**

o następującej treści:

§1

1. Wydierżawiający oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości gruntowej posadowionej na działce nr 191/22, o powierzchni **1 931 m²**, dla której prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00089401/5 oraz najemcą nieruchomości gruntowych Skarbu Państwa o powierzchni **505 m²** (działka 191/4, działka 191/5), dla których prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00041463/9, o łącznej powierzchni **2436 m²**, znajdujących się w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, ul. dr A. Jagalskiego 10.
2. Wydierżawiający oświadcza, że posiada prawo do dysponowania nieruchomością gruntową, na której znajduje się przedmiot dzierżawy – w szczególności prawo do wydierżawiania przedmiotu dzierżawy.
3. Dzierżawca oświadcza, że znany jest mu stan techniczny i prawny przedmiotu dzierżawy i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń.

§2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dzierżawa nieruchomości gruntowych Wydierżawiającego o powierzchni **1 931 m²** (część działki 191/22), dla której prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00089401/5 oraz nieruchomości gruntowych Skarbu Państwa o powierzchni **505 m²** (działka 191/4, działka 191/5), dla których prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00041463/9, w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, ul. dr A. Jagalskiego 10 o łącznej powierzchni **2436 m²** w celu zorganizowania i eksploatacji infrastruktury związanej z systemem płatnych miejsc parkingowych na ogólnodostępnym parkingu.
2. Szczegółowe oznaczenie dzierżawionej powierzchni oraz rzut wskazane jest w **Załączniku nr 1** do umowy będącym jej integralną częścią.
3. Dzierżawca oświadcza, że przedmiot dzierżawy służyć mu będzie wyłącznie w celu prowadzenia działalności niekonkurencyjnej dla Wydierżawiającego przez cały czas trwania niniejszej umowy, o której mowa w §2 ust.1.
4. Wydanie Dzierżawcy przedmiotu dzierżawy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego stanowiącego **Załącznik nr 3** do umowy będących jej integralną częścią.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



§3

1. Dzierżawca zobowiązuje się do przedstawienia szczegółowej koncepcji architektonicznej zagospodarowania przedmiotu dzierżawy, zgodnej z **Załącznikiem nr 4** do umowy, w terminie **do 6 dni roboczych** od dnia podpisania umowy,

1.1. W przypadku nieprzedstawiania szczegółowej koncepcji architektonicznej w wyznaczonym terminie Wyzierzawiający naliczy kary umowne w wysokości **1 000,00 zł brutto** za każdy dzień zwłoki,

1.2 Wyzierzawiający ma prawo zaakceptować lub zgłosić uwagi do przedstawionej koncepcji architektonicznej w terminie **3 dni roboczych** od otrzymania projektu szczegółowej koncepcji, a Dzierżawca ma obowiązek uwzględnić te zmiany i nanieść poprawki do koncepcji architektonicznej w terminie **2 dni roboczych**, chyba że udowodni niemożliwość wykonania uwag,

1.3. W przypadku nieuwzględnienia przedstawionych przez Wyzierzawiającego uwag do koncepcji architektonicznej, Wyzierzawiający naliczy kary umowne w wysokości **1 000,00 zł brutto** za każdy dzień zwłoki,

1.4. W razie braku uwag Wyzierzawiającego do szczegółowej koncepcji architektonicznej zagospodarowania przedmiotu dzierżawy lub po prawidłowym naniesieniu zgłoszonych uwag do szczegółowej koncepcji architektonicznej zagospodarowania przedmiotu dzierżawy przez Dzierżawcę, Wyzierzawiający dokona akceptacji koncepcji w formie pisemnego protokołu lub e-mail.

2. Dzierżawca zobowiązuje się do wykonania infrastruktury parkingowej (prac adaptacyjnych) określonej w szczegółowej koncepcji architektonicznej (wprowadzenie kompletnego systemu parkingowego wraz z oznakowaniem i wykonaniem infrastruktury parkingowej, zgodnie z **Załącznikiem nr 4 i 5** do Umowy) zgodnie z terminem określonym w Ofercie, tj. **dni** od daty potwierdzonej akceptacji Wyzierzawiającego szczegółowej koncepcji architektonicznej zagospodarowania przedmiotu dzierżawy.

3. W przypadku niewywiązania się Dzierżawcy z powyższego terminu, Wyzierzawiający obciąży Dzierżawcę, karą umowną w wysokości **5 000,00 zł brutto**, za każdy dzień zwłoki. Jednocześnie w przypadku, kiedy zwłoka będzie dłuższa niż 15 dni, Wyzierzawiający będzie miał prawo do odstąpienia od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej.

§4

Protokolarny odbiór infrastruktury parkingowej, o której mowa w §3 nastąpi w niżej opisany sposób:

1. Dzierżawca poinformuje Wyzierzawiającego, drogą elektroniczną, o gotowości odbioru infrastruktury parkingowej.

2. Wyzierzawiający niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie **3 dni roboczych** od daty powiadomienia przez Dzierżawcę dokona odbioru infrastruktury parkingowej.

3. W przypadku stwierdzenia przez Komisję podczas odbioru niezgodności wykonania infrastruktury parkingowej w stosunku do złożonej i zatwierdzonej koncepcji, niezgodności z **Załącznikiem nr 5** do Umowy lub innych nieprawidłowości uniemożliwiających funkcjonowanie parkingu, zgłoszenie Dzierżawcy uznane zostanie za nieskuteczne, przy czym Komisja sporządzi protokół z przeprowadzonych czynności wskazujący uchybienia w powyższym zakresie oraz wyznaczy termin ich usunięcia.

4. Po upływie terminu określonego w pkt.3 Komisja dokona w terminie 3 dni powtórnego odbioru z uwzględnieniem usunięcia usterek.

5. Jeżeli termin odbioru infrastruktury parkingowej przekroczy termin wykonania tej infrastruktury określony w złożonej przez Dzierżawcę ofercie przetargowej, Wyzierzawiający nałoży karę umowną określoną w §3 ust.3 umowy.

6. Z przeprowadzonych prac wykonania infrastruktury parkingowej, zostanie sporządzony protokół:

6.1. **Załącznik nr 3a** – protokół odbioru końcowego infrastruktury parkingowej

do umowy będącej jej integralną częścią, zawierający wszelkie ustalenia.

7. Protokół odbioru końcowego infrastruktury parkingowej musi zawierać udokumentowane wszystkie nakłady poczynione

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



przez Dzierżawcę na przedmiocie dzierżawy w okresie tworzenia infrastruktury systemu parkingowego.

§5

1. Wszelkie obowiązki i zobowiązania związane z działaniem Dzierżawcy w ciągu obowiązywania umowy nie mogą w żadnym okresie umowy obciążać Wydierżawiającego.
2. Wydierżawiający w czasie realizacji umowy nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych w razie kradzieży lub zniszczeń urządzeń Dzierżawcy zamontowanych na przedmiocie dzierżawy oraz kradzieży lub zniszczenia pojazdu znajdującego się na parkingu (przedmiocie dzierżawy).
3. Wydierżawiający w czasie realizacji umowy nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych w razie zaistnienia zdarzeń losowych, będących następstwem nienależytego utrzymania miejsc parkingowych, dróg, pieszych ciągów komunikacyjnych (chodników) w okresie zimowym.

§6

1. Z tytułu umowy dzierżawy, Dzierżawca będzie płacił Wydierżawiającemu miesięczny czynsz oraz rozliczone opłaty parkingowe (podział procentowy z obrotu) w wysokości ustalonej w **Załączniku Nr 2** do umowy, począwszy od dnia podpisania Protokołu zdawczo – odbiorczego, o którym mowa w §2 ust.4 Umowy, tj. od daty wydania przedmiotu dzierżawy.
2. Dzierżawca zobowiązany jest do dostarczania każdorazowo Wydierżawiającemu w terminie **5 dni roboczych**, od ostatniego dnia każdego miesiąca wykazu comiesięcznych raportów fiskalnych ze wszystkich parkometrów zainstalowanych na przedmiocie dzierżawy oraz opłat wniesionych kartami płatniczymi i za pomocą aplikacji mobilnych. W przypadku niedotrzymania w/w terminu zostanie naliczona kara w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki.
3. Strony zgodnie postanawiają, że wysokość należności opisanej w ust.1 w zakresie czynszu za 1 m² dzierżawionej powierzchni zostanie każdorazowo raz do roku zwaloryzowana według wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni publikowanego przez Prezesa GUS. Rewaloryzacja czynszu obowiązywać będzie od dnia 1 stycznia każdego roku. W przypadku dokonania waloryzacji stawki czynszu po 1 stycznia, Wydierżawiający dokona korekty czynszu począwszy od dnia 1 stycznia, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
4. Podwyższenie opłat odbywać się będzie po skutecznym powiadomieniu o podwyżce Dzierżawcy, bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy (faktura lub faktura korygująca). Faktury, duplikaty faktur oraz faktury korygujące będą wysyłane w formie elektronicznej na wskazany adres mail (zgodnie z oświadczeniem o przesyłaniu faktur drogą elektroniczną).
5. W przypadku nieterminowej zapłaty Wydierżawiający naliczy odsetki ustawowe za opóźnienia w transakcjach handlowych.
6. Zapłata wyżej wymienionych należności następować będzie na konto bankowe Wydierżawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury w formie elektronicznej.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu na konto bankowe Wydierżawiającego.

§7

1. Dzierżawca zobowiązuje się do stosowania stawek, dotyczących odpłatności za miejsce postojowe zgodnie ze stawkami wyszczególnionymi i opisanymi w **Załączniku nr 4** do Umowy.
2. W przypadku zamiaru zmiany stawek, dotyczących odpłatności za miejsce postojowe, Dzierżawca zobowiązuje się do uprzedniego pisemnego poinformowania Wydierżawiającego o zamiarze dokonania w/w zmiany w celu uzyskania pisemnej akceptacji Wydierżawiającego. Bez uzyskania pisemnej akceptacji Wydierżawiającego na proponowaną zmianę, Dzierżawca nie ma prawa do zastosowania zmian obowiązujących stawek opłat, za miejsce parkingowe.
3. Zmiana cennika stawek może nastąpić wyłącznie raz do roku, po raz pierwszy po roku obowiązywania umowy.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



4. Dzierżawca zobowiązuje się również do:
- 4.1. Naliczania i pobierania opłat za parkowanie pojazdów wyłącznie zgodnie z cennikiem stanowiącym **Załącznik nr 4** do niniejszej umowy, przy czym **Cennik Opłat Parkingowych** musi być umieszczony przy każdym parkometrze,
 - 4.2. Zainstalowania regulaminów funkcjonowania parkingu przy każdym parkometrze oraz w różnych częściach umiejscowienia miejsc parkingowych uwzględniających wszystkie aspekty funkcjonowania parkingu, łącznie z określeniem postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji związanej z niemożliwością terminowego przedłużenia opłaty parkingowej o następny płatny okres czasowy, w tym z konsekwencjami wynikającymi z tego tytułu. Dzierżawca zobowiązany jest uzgodnić treść regulaminu funkcjonowania parkingu z Wydierżawiającym przed rozpoczęciem działalności,
 - 4.3. Utrzymywania urządzeń parkingowych we właściwym stanie technicznym (w tym również naprawa, obsługa serwisowa i legalizacja urządzeń),
 - 4.4. Utrzymywania infrastruktury drogowej parkingu oraz znaków pionowych i poziomych we właściwym stanie technicznym i estetycznym, malowanie oznakowania infrastruktury poziomej parkingu minimum raz do roku na własny koszt (pasy, linie oddzielające miejsca parkingowe, i.in.),
 - 4.4.1. Wydierżawiający ma prawo wnieść uwagi do stanu technicznego przedmiotu dzierżawy z uwzględnieniem usunięcia uchybień. W przypadku niewykonania przez Dzierżawcę przedstawionych przez Wydierżawiającego uwag, zostanie naliczona kara umowna w wysokości **500,00 zł brutto** za każdy dzień zwłoki,
 - 4.5. Przeprowadzenia audytu stanu technicznego infrastruktury parkingowej minimum co **12 miesięcy** oraz przedstawienia raportu z przeprowadzonego audytu Wydierżawiającemu w ciągu 2 dni roboczych w formie mailowej,
 - 4.6. Utrzymywania czystości i przejezdności terenów parkingu oraz dróg wewnętrznych wraz z ciągami pieszych na przedmiocie dzierżawy a w okresie zimowym odśnieżanie dzierżawionej powierzchni. W przypadku braku dostępu do miejsc parkingowych spowodowanych dużym zaśnieżeniem bądź innymi uwarunkowaniami związanymi z nadmierną ilością śniegu (zaspasy, błoto pośniegowe) Wydierżawiający ma prawo do naliczenia kary w wysokości 50 zł brutto za każde miejsce wyłączane z możliwości postoju pojazdu. **W/w zobowiązanie Dzierżawcy, nie może w żaden sposób obciążać kosztami Wydierżawiającego,**
 - 4.7. Zapewnienia porządku dotyczącego sposobu parkowania pojazdów, odpowiednio do określonej koncepcji organizacji miejsc parkingowych,
 - 4.8. Monitorowania i eliminowania pojazdów parkujących na jezdni lub miejscach niedozwolonych oraz chodnikach w tym kierowanie ich na parking lub do opuszczenia terenu przedmiotu dzierżawy,
 - 4.9. Kontrolowania i niedopuszczania do sytuacji związanej z parkowaniem pojazdów na terenach zielonych Wydierżawiającego, postoju na miejscach parkingowych (miejscach okopertowane wyłączone z dzierżawy) będących w użyciu Wydierżawiającego, chodnikach, innych miejscach będących w użyciu Wydierżawiającego,
 - 4.10. Współpracy ze Strażą Miejską oraz innymi służbami w przypadku łamania przez użytkowników pojazdów, przepisów dotyczących prawa o ruchu drogowym, dewastacji mienia, niewłaściwego parkowania pojazdów wzdłuż obu stron drogi dojazdowej/wyjazdowej, drogi p-poż. itp.,
 - 4.11. Umożliwienia swobodnego bezpłatnego postoju pojazdom sanitarnym, straży pożarnej, straży miejskiej, pogotowia energetycznego, kanalizacyjnego, gazowego, kurierskim, zaopatrzenia, służbowym pojazdom Spółki oraz pojazdom posiadającym kartę wjazdową na teren zaplecza szpitala, organów kontroli itp.,
 - 4.12. Ustawienia słupków wygradzających w miejscach, gdzie zabrania się postoju i parkowania wg projektu organizacji ruchu (powyższe ma na celu uporządkowanie niedozwolonych postojów i parkowania pojazdów, w tym zapewnienie bezkolizyjnego przejazdu dla innych użytkowników przejeżdżających przez teren Wydierżawiającego).
5. Dzierżawca zobowiązuje się prowadzić działalność na przedmiocie dzierżawy zgodnie z obowiązującymi przepisami, postanowieniami niniejszej umowy, a także postanowieniami Regulaminu Pisemnego Przetargu Ofertowego i **Załącznikiem**

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



nr 4 do umowy.

6. Dzierżawca zobowiązuje się prowadzić w/w działalność w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową przez 7 dni w tygodniu przez 24h na dobę.
7. Dzierżawca zobowiązuje się do utrzymywania na własny koszt przedmiotu dzierżawy w stanie przydatnym do umówionego użytku przez cały czas trwania dzierżawy.

§8

1. Dzierżawca winien wykonywać we własnym zakresie i na własny koszt ewentualnych adaptacji przedmiotu dzierżawy.
2. Dokonane przez Dzierżawcę na podstawie pisemnej zgody Wyzdierżawiającego wszelkie nakłady w tym zmiany, ulepszenia, modernizacje przedmiotu dzierżawy stają się własnością Wyzdierżawiającego po upływie okresu amortyzacji lub zakończenia obowiązywania umowy (w przypadku, gdy nastąpi to przed upływem okresu amortyzacji), a także w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy z winy Dzierżawcy i nie będą przedmiotem roszczeń Dzierżawcy wobec Wyzdierżawiającego.
3. Dzierżawca będzie dokonywał wszelkich przeglądów, napraw, konserwacji urządzeń i wszelkich instalacji wynikających z odrębnych przepisów na własny koszt zapewniając ich dalsze wykorzystanie i nie dopuszczając do pogorszenia ich stanu ponad normalne zużycie.
4. Na czas wykonywania w/w prac Dzierżawca zobowiązuje się zapewnić:
 - 4.1. przejezdność dla ambulansów,
 - 4.2. przejezdności dla autobusów Komunikacji Miejskiej,
 - 4.3. zabezpieczenie terenu prac i zapewnienie bezpieczeństwa personelowi Wyzdierżawiającego, osobom trzecim, a także mieniu Wyzdierżawiającego.
5. Dzierżawcę obowiązuje zakaz prowadzenia na dzierżawionej powierzchni działalności innej niż wymienionej w umowie oraz określonej w warunkach przetargu i zgodnie ze złożoną ofertą przetargową.
6. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie na przedmiocie dzierżawy wszelkich wymogów w zakresie prawa ruchu drogowego, sanitarno – technicznym, BHP i przeciwpożarowym.
7. Dzierżawca w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy lub zaniechania wykonywania czynności, do których był zobowiązany w ramach niniejszej umowy, zobowiązany jest do ponoszenia pełnej odpowiedzialności cywilno – prawnej za ewentualne szkody, które spowodował Wyzdierżawiającemu lub osobom trzecim.

§9

1. Niniejsza umowa nie upoważnia Dzierżawcy do występowania w zakresie spraw budowlanych, urbanistycznych i planowania przestrzennego jako Strony w myśl przepisów postępowania administracyjnego.
2. Wszelkie wystąpienia w sprawach związanych z budową, remontem i inwestycjami w związku z zawartą umową do organów administracji państwowej, samorządowej i gestorów infrastruktury, muszą być prowadzone za pośrednictwem Wyzdierżawiającego.
3. Wszelkie prace remontowe, modernizacyjne, przebudowy, rozbudowy niezależnie od kwalifikacji formalno – prawnej, winny uzyskać akceptację Wyzdierżawiającego i prowadzone będą na określonych szczegółowo warunkach.

§10

Dzierżawca zobowiązuje się nie poddzierżawiać przedmiotu dzierżawy, nie podejmować ani oddawać do bezpłatnego używania osobie trzeciej bez pisemnej zgody Wyzdierżawiającego.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



§11

1. Dzierżawca oświadcza, że wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed jej podpisaniem w wysokości **30 000 zł brutto** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) w formie pieniężnej. Zabezpieczenie to służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy dzierżawy (w szczególności: na pokrycie kar umownych, opłat za świadczenia dodatkowe, przywrócenie do stanu pierwotnego przedmiotu Dzierżawy z uwzględnieniem jego normalnego zużycia lub usunięcia przeróbek, na które Wydzierżawiający nie wyraził zgody).
2. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Wydzierżawiający przechowuje je na rachunku bankowym.
3. Zwrot zabezpieczenia odbędzie się w kwocie nominalnej na rachunek wskazany przez Oferenta w ciągu 5 dni od dnia zakończenia umowy po podpisaniu protokołu końcowego potwierdzającego należyte wykonanie umowy i po opuszczeniu przedmiotu dzierżawy przez Dzierżawcę.
4. Dzierżawca wyraża zgodę na dokonywanie z zabezpieczenia należytego wykonania umowy potrąceń na pokrycie roszczeń Wydzierżawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy najmu.

§12

1. Dzierżawca zobowiązany jest do ubezpieczenia się od Odpowiedzialności Cywilnej za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z prowadzoną działalnością oraz z tytułu szkód wyrządzonych w mieniu Wydzierżawiającego, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **200 000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).
2. Dzierżawca zobowiązany jest do posiadania polisy ubezpieczeniowej od Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności w całym okresie wykonywania usługi.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do systematycznego przedłużania ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej w czasie trwania niniejszej umowy i przedkładania uwierzytelnionej kopii zawartej polisy lub innego dokumentu Wydzierżawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu aktualnego ubezpieczenia.
4. Wydzierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu i osobach oraz wyposażeniu będącym własnością Dzierżawcy, a powstałe w związku z prowadzoną przez Dzierżawcę działalnością.

§13

1. Wydzierżawiający wyraża zgodę na odpłatne umieszczenie znaków informacyjnych dotyczących prowadzonej przez Dzierżawcę działalności oraz logo Firmy w oparciu o ustalenia dotyczące miejsca ich posadowienia oraz wielkości tych znaków, zawarte w odrębnym porozumieniu.
2. Wydzierżawiający zastrzega sobie przy współudziale Dzierżawcy oraz bez udziału Dzierżawcy, prawo do kontroli przedmiotu dzierżawy. Wnioski z przeprowadzonej kontroli zostaną przekazane w formie protokołu Wydzierżawiającemu.
3. Dzierżawca na podstawie otrzymanego protokołu zobowiązany jest do ustosunkowania się do zawartych w nim uwag oraz usunięcia uchybień w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku braku reakcji na stwierdzone podczas kontroli uwagi Wydzierżawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 150 zł za każdy dzień zwłoki.

§14

1. Strony niniejszej Umowy postanawiają, iż Umowa jest zawarta na okres od dnia **2024 roku** do dnia **2029 roku**.
2. Każda ze Stron ma prawo ją wypowiedzieć z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku:
 - 2.1. Powstania przyczyny, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają jednej ze stron, dalsze wykonywanie umowy, pod warunkiem, że okoliczności te zostaną udokumentowane,

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



- 2.2. Podjęcia przez Wydierżawiającego uzasadnionej obiektywnymi okolicznościami decyzji o innym sposobie zagospodarowania lub zbyciu przedmiotu dzierżawy.
3. Wydierżawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 3.1. Dzierżawca zalega z należnymi opłatami za dwa okresy płatności lub dopuszcza się naruszeń innych istotnych postanowień Umowy,
 - 3.2. Dzierżawca korzysta z przedmiotu umowy w sposób sprzeczny z Umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje ich używać w taki sposób albo gdy rzecz zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje ona narażona na utratę lub uszkodzenie,
 - 3.3. Dzierżawca utraci uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszej umowy prowadzonej na terenie Wydierżawiającego,
 - 3.4. Dzierżawca zaprzestanie działalności na przedmiocie dzierżawy.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.2 lub ust.3, Dzierżawca zobowiązany jest rozliczyć się z Wydierżawiającym i opuścić przedmiot dzierżawy w terminie wskazanym przez Wydierżawiającego,
 - 4.1. W przypadku braku działań związanych z demontażem infrastruktury parkingowej, demontaż nastąpi przez Wydierżawiającego. Koszty demontażu oraz magazynowania zdemontowanej infrastruktury parkingowej poniesie Dzierżawca.
5. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Dzierżawca nie może bez zgody Wydierżawiającego przekazać praw z niniejszej umowy na podmiot trzeci niezależnie od formy prawnej przekazania.

§15

1. W przypadku rozwiązania umowy z winy Dzierżawcy, Dzierżawca zobowiązany jest do przekazania Wydierżawiającemu przedmiotu dzierżawy w stanie nie pogorszonym od dnia przejęcia.
2. W przypadku rozwiązania umowy z winy Dzierżawcy, wszelkie urządzenia infrastruktury parkingowej, które nie nadają się do demontażu stają się własnością Wydierżawiającego, zaś pozostałe elementy parkingowej Dzierżawca zobowiązuje się zdemontować i przywrócić stan poprzedni w terminie 7 dni od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy z winy Dzierżawcy, Wydierżawiający ma prawo domagać się zryczałtowanego odszkodowania umownego (kara umowna) w wysokości czynszu dzierżawy za okres 6 miesięcy.
4. W przypadku, gdy szkoda przekracza wartość kary umownej określonej powyżej, Wydierżawiający może domagać się dodatkowego odszkodowania.

§16

1. Wydierżawiający na podstawie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych informuje, że Administratorem Danych Osobowych w stosunku do danych osobowych Dzierżawcy przekazanych w ramach niniejszej umowy są: Szpital Pomorskie Spółka z o.o. z siedzibą w Gdyni, adres korespondencyjny wskazany na wstępie niniejszej umowy, adres kontaktowy email: iod@szpitalpomorskie.eu.
2. Dane osobowe Dzierżawcy będą przetwarzane przez Wydierżawiającego w celu wykonania niniejszej umowy, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych Osobowych, w tym rozliczenia świadczeń publicznoprawnych związanych z wykonaniem tej umowy oraz do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora zgodnie z art.6 ust.1 pkt b), c) i f) 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.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



3. Dane osobowe Dzierżawcy będą przetwarzane przez Wydierżawiającego przez okres realizacji niniejszej umowy a następnie przez okres wymagany do rozliczenia wynagrodzenia oraz świadczeń publicznoprawnych związanych z wykonaniem tej umowy. Po tym okresie dane osobowe Dzierżawcy będą przetwarzane przez Wydierżawiającego wyłącznie do celów finansowo – księgowych i podatkowych lub ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przez okres wymagany do wygaśnięcia zobowiązań podatkowych i cywilnych.
4. Dane osobowe Dzierżawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego), natomiast będą udostępniane innym odbiorcom uprawnionym do rozliczania i kontroli działalności Wydierżawiającego z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, podmiotom świadczącym obsługę prawną Wydierżawiającego, bankom za pomocą których dokonywana jest płatność świadczeń związanych z realizacją niniejszej umowy, firmie hostingowej dostarczającej usługi poczty elektronicznej na rzecz Wydierżawiającego oraz operatorom telekomunikacyjnym świadczącym usługi teleinformatyczne na rzecz Administratora Danych Osobowych.
5. Dzierżawca ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia z zastrzeżeniem przepisów Rozporządzenia, w tym art.17 Rozporządzenia, ograniczenia ich przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
6. Dzierżawca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w tym przepisy Rozporządzenia.

§17

1. Dzierżawca zobowiązuje się złożyć oświadczenie w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji obowiązku wydania przedmiotu dzierżawy po jej wygaśnięciu w trybie art. 777 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego w dniu podpisania umowy najmu, co stanowi warunek zawieszający wydania przedmiotu dzierżawy, tj. wejście w posiadanie przedmiotu dzierżawy przez Dzierżawcę.
2. Koszty aktu ponosi Dzierżawca.

§18

Kary umowne wskazane w niniejszej umowie są od siebie niezależne. Maksymalna wysokość kar naliczonych z tytułu niniejszej umowy nie może przekroczyć 100% łącznej wartości czynszu dzierżawnego za rok jej trwania.

§19

Po zakończeniu umowy Dzierżawca zobowiązany jest niezwłocznie rozliczyć się z Wydierżawiającym.

§20

1. Strony dopuszczają możliwość renegotjacji warunków umowy w przypadku zaistnienia istotnych okoliczności wpływających na stan jej realizacji.
2. Każdorazowa zmiana warunków umowy dokonywana będzie w drodze aneksu do niniejszej umowy podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.

§21

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wydierżawiający, na podstawie art. 4c oraz art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U.2023 poz.711 z późn.zm.) oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu Artykułu 2 ust.1 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i art.108 Traktatu (Dz. Urz.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn.zm.).

3. Mogące wyniknąć ze stosunku objętego Umową spory, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego Sądu według siedziby Wydierżawiającego.

§22

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wydierżawiającego i jeden egzemplarz dla Dzierżawcy.

§23

Integralną częścią niniejszej umowy jest **Regulamin Pisemnego Przetargu Ofertowego** oraz **Oferta Dzierżawcy** i załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy – Wykaz powierzchni dzierżawy.
2. Załącznik nr 2 do umowy – Kalkulacja miesięcznych opłat.
3. Załącznik nr 3 do umowy – Protokół zdawczo – odbiorczy przekazania przedmiotu dzierżawy,
 - 3.1. Załącznik nr 3a do umowy – Protokół odbioru końcowego infrastruktury parkingowej.
4. Załącznik nr 4 do umowy – Wymagania dodatkowe dotyczące obowiązków Dzierżawcy.
5. Załącznik nr 5 do umowy – Ogólna koncepcja architektoniczna.

Wydierżawiający:

Dzierżawca:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

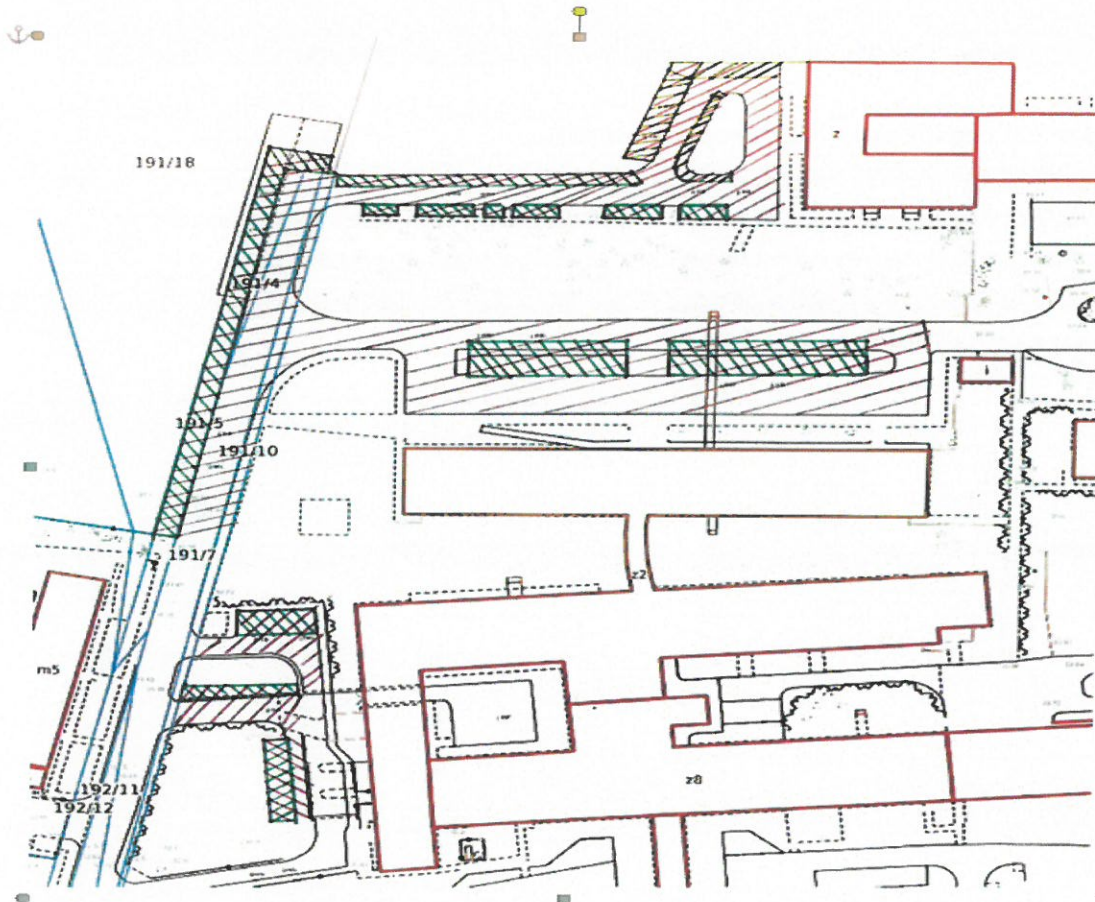
NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148
e-mail: sekretariat@szpitalepomorskie.eu | szpitalepomorskie.eu

Anna Andrzejewska
Kancelaria Prawna
KRS 1436



Wykaz powierzchni dzierżawy do Umowy Nr DOiT/12/2024 z dnia 2024 roku

Powierzchnia nieruchomości gruntowej przeznaczonej do dzierżawy wynosi **2 436 m²**. Powierzchnia nieruchomości gruntowej będącej przedmiotem dzierżawy, usytuowana jest na części nieruchomości gruntowych Wydierżawiającego (działka 191/22), dla której prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00089401/5 oraz nieruchomości gruntowych Skarbu Państwa (działki 191/4, część działki 191/5, 191/7, 191/10, 192/11, część działki 192/12), dla których prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00041463/9, w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, ul. dr A. Jagalskiego 10.



LEGENDA:

	Powierzchnia dzierżawy
	Powierzchnia utrzymania zimowego, spoczywająca na Dzierżawcy

Wydierżawiający:

Dzierżawca:

1.....

1

2.....

2

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



Kalkulacja miesięcznych opłat do Umowy Nr DOiT/12/2024 z dnia 2024 roku

Miesięczne opłaty z tytułu dzierżawy części nieruchomości gruntowej o powierzchni 2 436 m² w celu wykonania i zorganizowania infrastruktury związanej z systemem płatnych miejsc parkingowych dla samochodów osobowych, będący przedmiotem dzierżawy znajduje się w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, ul. dr A. Jagalskiego 10, wg poniższego schematu wynagrodzenia:

1. Czynsz dzierżawy zł netto (za 1 m²) x 2 436 m² = zł netto + odpowiedni podatek VAT.
2. Od wpływów pobranych z tytułu opłat parkingowych na podstawie comiesięcznych raportów fiskalnych, powiększony o obowiązujący podatek VAT*,
 - 2.1. Przez cały okres trwania umowy podział procentowy z obrotu:
60% z parkometrów i aplikacji mobilnych dla Dzierżawcy,
40% z parkometrów i aplikacji mobilnych dla Wydierżawiającego.

* Wykaz comiesięcznych raportów fiskalnych ze wszystkich parkometrów usytuowanych na przedmiocie dzierżawy oraz opłat wniesionych kartami płatniczymi i wniesionymi za pomocą aplikacji mobilnych, Dzierżawca zobowiązany jest do dostarczenia każdorazowo Wydierżawiającemu w terminie 5 dni roboczych, od ostatniego dnia każdego miesiąca.

Wydierżawiający:

1

2

Dzierżawca:

1

2

V

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148
e-mail: sekretariat@szpitalpomorskie.eu | szpitalpomorskie.eu



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Protokół przekazania z dnia do Umowy Nr **DOiT/12/2024** z dnia **2024 roku**
pomiędzy:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o., 81-519 Gdynia, ul. Powstania Styczniowego 1, reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu – **Jolanę Sobierańską - Grenda**

Wiceprezesa Zarządu – **Dariusza Nałęcza**

zwanym dalej **Wydzierżawiającym**

a

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

zwanym dalej **Dzierżawcą**

1. Niniejszy protokół został sporządzony na podstawie zawartej w wyniku postępowania przetargowego Umowy **DOiT/12/2024** z dnia **2024 roku**.

2. Wydierżawiający przekazuje, a Dzierżawca przejmuje do używania przedmiot dzierżawy wymieniony w **Załączniku nr 1** do umowy o łącznej powierzchni użytkowej 2 436 m².

3. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron
Na tym Protokół zakończono i podpisano:

Wydierżawiający:

1

2

Dzierżawca:

1

2

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

Protokół odbioru z dnia do Umowy Nr DOiT/12/2024 z dnia 2024 roku pomiędzy:

I. Komisja odbiorowa w składzie:

STRONA PRZYJMUJĄCA - Wyzierzawiający:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

1. Przewodniczący Komisji –

2. Zastępca przewodniczącego Komisji -

3. Członek Komisji –

STRONA PRZEKAZUJĄCA - Dzierżawca:

1. Przedstawiciel Dzierżawcy –

2. Członek komisji -

II. Niniejszy protokół został sporządzony na podstawie zawartej w wyniku postępowania przetargowego Umowy nr DOiT/12/2024 z dnia 2024 roku na „Dzierżawę części nieruchomości gruntowych Organizatora o powierzchni 1 931 m² (część działki 191/22), dla której prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00089401/5 oraz nieruchomości gruntowych Skarbu Państwa o powierzchni 505 m² (działka 191/4, działka 191/5), dla których prowadzona jest księga wieczysta Nr KW GD1W/00041463/9, w lokalizacji Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy, 84-200 Wejherowo, ul. dr A. Jagalskiego 10 - o łącznej powierzchni 2436 m², w okresie od dnia 01.12.2024 roku do dnia 30.11.2029 roku w celu zorganizowania i eksploatacji infrastruktury związanej z systemem płatnych miejsc parkingowych na ogólnodostępnym parkingu” pomiędzy:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o., 81-519 Gdynia, ul. Powstania Styczniowego 1, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000492201, NIP 5862286770 Regon 190141612, z kapitałem zakładowym w wysokości 179 314 500,00 zł

a

III. Po zapoznaniu się ze stanem zaawansowania prac adaptacyjnych oraz dokumentacją, Komisja odbiorowa stwierdza co następuje:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



.....

IV. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
Na tym Protokół zakończono i podpisano:

Wydierżawiający:

Dzierżawca:

1

1

2

2

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148
e-mail: sekretariat@szpitalepomorskie.eu | szpitalepomorskie.eu

Wymagania dodatkowe dotyczące obowiązków Dzierżawcy

Do obowiązków Dzierżawcy będzie należało:

1. Zamontowanie systemu parkingowego po wcześniejszym uzyskaniu wymaganych prawem zezwoleń zgodnie z Prawem Budowlanym wg poniższych zapisów:
 - 1.1. **Parkometry** — min. 6 szt. w lokalizacji uzgodnionej z Wydzierżawiającym,
 - 1.2. Parkometry winny spełniać wymagania określone w Polskiej Normie PN-EN 12414:2002 oraz wymagania określone w niniejszym Regulaminie. W przypadku rozbieżności urządzenie powinno spełniać wyższe wymagania,
 - 1.3. Parkometry muszą być nieużywane, jednego typu, jednego koloru, pochodzić z bieżącej produkcji seryjnej (nie starsze niż z produkcji z 2024 roku) i posiadać unijne znaki CE,
 - 1.4. Parkometry muszą być dostosowane do niezawodnej pracy w terenie otwartym w panujących przez cały rok zmiennych warunkach atmosferycznych,
 - 1.5. Parkometry muszą być zasilane autonomicznym układem zasilania tj. układem złożonym z baterii solarnej i akumulatora doładowywanego przez te baterię. System złożony z baterii słonecznej oraz akumulatora, powinien wytrzymać pracę ciągłą, bez doładowania akumulatora przez co najmniej okres 9 miesięcy, a żywotność zainstalowanych akumulatorów powinna być przynajmniej 3-letnia,
 - 1.6. Parkometry mają być wyposażone w monochromatyczne, czytelne wyświetlacze o przekątnej min. 4.7 cali, z dodatkowym zewnętrznym oświetleniem, odporne na działanie zróżnicowanych warunków atmosferycznych, oznaczone po obu bokach na całej długości napisem „PARKOMETR”,
 - 1.7. Parkometry winny umożliwiać wnoszenie opłat przy pomocy:
 - 1.7.1. monet: 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł,
 - 1.7.2. kart bankowych,
 - 1.7.3. płatności realizowanych za pośrednictwem minimum dwóch aplikacji płatniczych instalowanych na telefonach komórkowych (obligatoryjnie SkyCash i e-park),
 - 1.7.4. za pośrednictwem systemu płatności mobilnych BLIK,
 - 1.7.5. za pośrednictwem kodu QR, który po zeskanowaniu będzie kierował na stronę Dzierżawcy, gdzie można dokonać płatności za pomocą szybkiego przelewu, BLIK. Kody QR powinny być widoczne przy każdym parkometrze. Ponadto Wydzierżawiający wskaże minimum 10 miejsc na terenie szpitala, w których Dzierżawca zobowiązany będzie umieścić tabliczki z widocznym kodem QR,
 - 1.8. Parkometry winny umożliwiać dokonywanie opłat dla różnych okresów czasowych postoju np. na czas postoju (bezpłatnie do 15 min), 30 min, 45 min itp. Dzierżawca wymaga, aby opcja bezpłatnych 15 min była wymuszona przez system,
 - 1.9. W przypadku dokonania opłaty parkingowej kartą płatniczą, użytkownik powinien mieć możliwość wyboru wydruku potwierdzenia w/w transakcji kartą płatniczą,
 - 1.10. Urządzenie musi być przystosowane do obsługi płatności i taryf w PLN,
 - 1.11. Stawki opłat, dni, w których opłata jest pobierana, minimalny czas parkowania i minimalna opłata oraz wszystkie inne elementy programowalne muszą być zaakceptowane przez Wydzierżawiającego,
 - 1.12. Informacje o obowiązujących stawkach opłat muszą być umieszczone na każdym parkometrze,
 - 1.13. Podczas wnoszenia opłaty w parkometrach, na ekranie urządzenia na bieżąco musi być wyświetlana kwota, data i

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł





godzina zakończenia opłacanego parkowania. Pobieranie opłaty następuje po zaakceptowaniu przez Użytkownika ustawionego czasu parkowania. Jeżeli po upływie 30 sekund od przyjęcia ostatniej monety lub określenia kwoty nie nastąpi akceptacja, Użytkownikowi muszą być zwrócone przyjęte przez parkometr środki płatnicze (anulowanie transakcji),

1.14. Parkometry powinny wyświetlać komunikaty w trzech językach (polskim, angielskim, niemieckim), do wyboru przez użytkownika oddzielnym przyciskiem na początku zakupu biletów parkingowych. Dane te powinny dotyczyć wszystkich informacji na etapie całej długości transakcji,

1.15. W przypadku awarii parkometru usterka musi być niezwłocznie naprawiona.

2. Dzierżawca po zakończeniu każdego miesiąca będzie przedstawiał raport z dokonanych parkowań oddzielnie dla każdej płatności mobilnej dołączony do rozliczeń z Wydierżawiającym,

2.1. Parkometry muszą być wyposażone w modem zapewniający transmisję danych,

2.2. Parkometry muszą być wyposażone w czujniki kontrolujące pracę podzespołów oraz przysyłać informację o każdej awarii, ostrzeżeniu i usterce urządzenia w czasie rzeczywistym do Systemu Zarządzającego. Zgłaszane informacje dotyczą co najmniej:

- a) ostrzeżeń o zbliżającym się napełnieniu skarbca, zużyciu papieru, rozładowaniu akumulatora,
- b) alarmów o przekroczeniu poziomu napełnienia skarbca, zużyciu papieru, rozładowaniu akumulatora,
- c) alarmów o usterce, awarii podzespołów/itp.,

2.3. Parkometry muszą posiadać blokadę otworu wrzutowego monet przed wlotem innych przedmiotów,

2.4. Wszystkie transakcje muszą zostać zaraz po ich dokonaniu wysłane do bazy danych Systemu Zarządzającego w czasie rzeczywistym,

2.5. Na bilecie muszą znajdować się następujące informacje:

- a) nazwa emitenta biletu,
- b) numer parkometru, z którego został wydany bilet,
- c) kod dzienny biletu, data oraz godzina i minuta upływu ważności biletu,
- d) wysokość wniesionej opłaty,
- e) data i godzina zakupu,
- f) adres, przy którym zlokalizowane jest urządzenie wydające dany bilet.

3. Odświeżenie infrastruktury parkingowej (słupki, oznaczenia poziome i pionowe) na terenie zaznaczonym w **Załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu, po wcześniejszym uzyskaniu wymaganych prawem zezwoleń zgodnie z Prawem Budowlanym oraz akceptacji i wskazanych przez Wydierżawiającego miejscach,

3.1. Opracowanie projektu organizacji ruchu i jego uzgodnienie z Wydierżawiającym (uwzględniającego m.in. bezkolizyjny przejazd i parkowanie pojazdów, miejsca dla inwalidów i samochodów zaopatrzenia wewnętrznego Wydierżawiającego),

3.2. Instalacja regulaminów funkcjonowania parkingu przy każdym parkometrze oraz w innych miejscach wskazanych przez Wydierżawiającego,

3.3. Oznakowanie pionowe i poziome miejsc postojowych parkingu wg projektu organizacji ruchu. Dzierżawca zobowiązany będzie do dostosowania pionowych i poziomych znaków drogowych, do aktualnie obowiązujących,

3.4. Ustawienie słupków wygradzających w miejscach (Wydierżawiający może zażądać maksymalnie 50 słupków), gdzie zabrania się postoju i parkowania wg projektu organizacji ruchu (powyższe ma na celu uporządkowanie niedozwolonych postojów i parkowania pojazdów, w tym zapewnienie bezkolizyjnego przejazdu innych użytkowników przejeżdżających przez teren Wydierżawiającego),

3.5. Dostosowanie (skośne) miejsc postojowych przy wejściu głównym do Budynku Szpitala po stronie zewnętrznej tak, aby powstał swobodny przejazd dla autobusów,

3.6. Usunięcie dwóch miejsc oznaczonych kopertą przy wejściu do Budynku Niskiego (w ramach postoju karetek pozostaje

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



- 1 koperta),
- 3.7. Utworzenie dwóch dodatkowych miejsc dla osób niepełnosprawnych przy wejściu Głównym do budynku Szpitala oraz dostosowanie łącznie 7 miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.2022.1225 t.j.) według § 21.1,
- 3.8. Likwidacja miejsca/słupa postojowego dla samochodu służbowego przy wejściu Głównym do budynku Szpitala (parkowanie na kopertach przy wejściu do ZDL),
- 3.9. Zmiana znaku informującego o bezpłatnym postoju dla pacjentów przy wejściu Głównym do budynku Szpitala (2 miejsca oznaczone kopertą): zmianie ulegnie wydłużenie czasu postoju pojazdów z 5 minut do 15 minut,
- 3.10. Oznaczenie pionowe miejsca postojowego (koperty) przy SOR w ramach parkowania pojazdów uprzywilejowanych.
4. Obsługa serwisowa systemu:
- 4.1. Utrzymanie urządzeń parkingowych we właściwym stanie technicznym (ciągła sprawność techniczna) i estetyczna (w tym również naprawa, obsługa serwisowa oraz legalizacja).
5. Kontrola wnoszenia opłat poprzez służby kontrolerskie, wystawianie zawiadomień o braku wniesienia opłaty oraz windykacja należności nieopłaconych:
- 5.1. Parkowanie bezpłatne do 15 min poprzez pobranie nieodpłatnego biletu (maksymalnie dwa razy dziennie pojazd może parkować do 15 min na podstawie wpisanego numeru rejestracyjnego),
- 5.2. Wyzierżawiający proponuje opłatę dodatkową za brak wykupionego biletu 150,00 zł,
- 5.3. Kontrola poprawności postoju na dzierżawionych miejscach postojowych i zgłaszanie nieprawidłowości odpowiednim organom (Straż Miejska / Policja),
- 5.4. Zgłaszanie Wyzierżawiającemu wniosków usprawniających funkcjonowanie systemu parkingowego.
6. W związku z dzierżawą gruntu Dzierżawca zobowiązany będzie również do:
- 6.1. Ponoszenia wszelkich kosztów związanych z pracami modernizacyjnymi dzierżawionej części nieruchomości pod miejsca postojowe parkingu (tworzeniem miejsc postojowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, stawianiem słupków oraz znaków pionowych i poziomych),
- 6.2. Ponoszenia wszelkich kosztów związanych z utrzymaniem przedmiotu dzierżawy, w tym zachowania czystości oraz prac związanych z odśnieżaniem w okresie zimowym powierzchni parkingu oraz wszystkich dróg dojazdowych, w tym wszystkich ciągów pieszych w obrębie miejsc parkingowych zgodnie z **Załącznikiem nr 4** do niniejszego Regulaminu,
- 6.3. Wykorzystania przedmiotu dzierżawy wyłącznie w celu, którego jest nn. postępowanie przetargowe tj. wykonania, zorganizowania i eksploatacji infrastruktury związanej z systemem płatnych miejsc parkingowych (wyposażenie i montaż w niezbędne urządzenia – parkometry), w tym modernizacja aktualnej powierzchni parkingowej, wydzielenie stref parkingowych za pomocą słupków, wydzielenie miejsc parkingowych za pomocą oznakowania poziomego, bądź w innym widoczny sposób) wraz z bieżącym prowadzeniem Parkingu Płatnego Ogólnodostępnego (Dzierżawcę dotyczy zakaz świadczenia jakichkolwiek dodatkowych usług w tym m.in. zakaz ustawiania na przedmiocie dzierżawy wszelkiego rodzaju reklam).
7. W związku z wykonywaniem prac modernizacyjnych (tworzeniem miejsc postojowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, stawianiem słupków oraz znaków pionowych i poziomych) na przedmiocie dzierżawy, Dzierżawca zobowiązany będzie do zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt na czas wykonywania tych prac:
- 7.1. Zabezpieczenia terenu, na którym będą prowadzone prace modernizacyjne w sposób gwarantujący pełne bezpieczeństwo osób postronnych, zapewnienia podczas wykonywanych prac przejezdności pojazdów tj. pogotowia, straży pożarnej, policji, autobusów Komunikacji Miejskiej i innych.
8. W związku z prowadzeniem działalności gospodarczej na przedmiocie dzierżawy, Dzierżawca zobowiązany będzie do:

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł



8.1. Przekazania Wydzierżawiającemu miesięcznych opłat tytułem korzystania z nieruchomości w postaci czynszu dzierżawy oraz przychodu określonego jako procent od wpływów pobranych z tytułu opłat dokonanych w parkometrach oraz za parkowanie na parkingach,

8.2. Podstawę dla obliczenia przychodu miesięcznego, określonego jako procent od wpływów pobranych z tytułu opłat parkingowych, będzie stanowiła cena sprzedaży biletów, która zostanie ustalona wspólnie pomiędzy Dzierżawcą a Wydzierżawiającym. Opłaty będą wynosiły:

a) bilety jednorazowe – 5,00 zł/za pierwszą i kolejną rozpoczętą godzinę.

9. Wprowadzenie systemu umożliwiającego automatyczne wydłużenie odpłatnego czasu postoju adekwatnie do uiszczonej kwoty.

10. Dzierżawca w ramach umowy zobowiąże się do kontrolowania zasadności parkowania na parkingu wewnętrznym Szpitala (pracowniczy) należącym do Wydzierżawiającego. Jeżeli samochód zostanie zaparkowany w sposób niewłaściwy bądź nie posiada widocznego abonamentu Dzierżawca nałoży opłatę manipulacyjną w wysokości 150,00 zł,

10.1. Dzierżawca również zobowiąże się do kontrolowania zasadności parkowania na miejscach służących do ładowania samochodów elektrycznych. Jeżeli na miejscach służących do ładowania samochodów elektrycznych zaparkuje samochód nie spełniający powyższych wymogów bądź nie będzie podłączony do sieci ładowania Dzierżawca nałoży opłatę manipulacyjną w wysokości 150,00 zł.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148
e-mail: sekretariat@szpitalepomorskie.eu | szpitalepomorskie.eu