

## **SPECYFIKACJA**

do postępowania prowadzonego  
w trybie i na zasadach określonych  
w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. – o gospodarce nieruchomościami( tj.Dz. U. 2024.  
poz.1145 ze zm. )  
oraz Uchwały nr XII/140/25 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 marca 2025 roku  
w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi mienie  
Województwa Łódzkiego  
(Dz. Urz. Woj. Łódzkiego, poz. 3913 )  
**Samodzielny Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika  
w Piotrkowie Trybunalskim**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu  
prowadzonym w trybie

## **PRZETARGU OFERTOWEGO**

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**Dzierżawa gruntu o powierzchni ok. 10200 m<sup>2</sup>  
z przeznaczeniem na wykonanie płatnego parkingu wraz z obsługą.**

na działkach oznaczonych w ewidencji gruntów jako działki o nr 131/5, 131/10, 148/6, 149/5  
położonych  
w Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Rakowska 15 dla których prowadzone są księgi wieczyste  
nr PT1P/00065260/9, nr PT1P/00073375/7,  
oddanych Wyzdierżawiającemu w nieodpłatne użytkowanie przez Województwo Łódzkie,  
z przeznaczeniem na wykonanie płatnego parkingu (ok. 400 miejsc parkingowych) i obsługą  
na zasadach opisanych w Załącznikach do Umowy (dalej także jako „Przedmiot Dzierżawy”)

### **Warunek zawarcia umowy**

Zawarcie umowy dzierżawy z wyłonionym w drodze przetargu oferentem nastąpi pod warunkiem uzyskania zgody Zarządu Województwa Łódzkiego na wydzierżawienie nieruchomości oraz na realizację planowanych robót zgodnie z § 11 i § 15 załącznika do Uchwały Nr XII/140/25 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 marca 2025 r.

W przypadku nie uzyskania wymaganej zgody postępowanie przetargowe nie skutkuje zawarciem umowy, a wybranemu oferentowi nie przysługują wobec Wyzdierżawiającego żadne roszczenia z tego tytułu.

1. TRYB POSTĘPOWANIA: PISEMNY PRZETARG NIEOGRANICZONY.
2. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI – 3 miesiące od dnia podpisania umowy na zamontowanie systemu obsługi parkingu, 6 miesięcy od dnia podpisania umowy na stacje ładowania dla samochodów elektrycznych. Wskazane powyżej terminy mogą

ulec zmianie w formie pisemnej od rygorem nieważności wyłącznie w przypadku problemów wynikających z przyczyn niezależnych od stron.

3. Należność za dzierżawę płatna do dnia 15 każdego miesiąca na podstawie faktury wystawionej za miesiąc z góry przez Wydzierżawiającego.
4. Oprócz czynszu za dzierżawę, o którym mowa w pkt.3 Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać Wydzierżawiającemu, jednocześnie z czynszem, miesięczne opłaty za zużycie energii elektrycznej, obliczone na podstawie wskazań podliczników. Dzierżawca zobowiązuje się do zainstalowania podliczników energii elektrycznej nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy
5. Wysokość czynszu podlegać będzie corocznej waloryzacji wg średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa GUS na początku każdego roku kalendarzowego.
6. Cena Wywoławcza:  
Miesięczna wartość przychodów netto ..... procent ( nie mniej niż 5% ) z przedmiotu dzierżawy tytułem czynszu przez cały okres obowiązywania Umowy w wysokości ..... ( nie mniej niż 37 638,00 zł netto, 46 294,74 brutto)
7. Dzierżawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia „odpowiedzialności cywilnej” w kwocie min. 250.000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych) przez cały okres obowiązywania Umowy.
8. Dzierżawiony grunt należy przystosować pod potrzeby prowadzonej działalności. Oferent winien zapoznać się ze stanem faktycznym gruntu.
9. Wszystkie użyte wyroby muszą być fabrycznie nowe oraz odpowiadać przepisom dopuszczającym do obrotu i wbudowania na terenie Unii Europejskiej ( ilość elementów systemu podana jest w Załączniku nr 2 do umowy oraz w Załączniku nr 3 do umowy parametry techniczne oraz energochłonność oferowanych odbiorników )
10. Dzierżawca musi spełniać następujące wymagania:
  - Zobowiązany jest do wykonania na dzierżawionym gruncie parkingu komercyjnego na własny koszt i ryzyko (ok. 400 miejsc parkingowych) wraz z obsługą i wszelką dokumentacją projektową, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, decyzje niezbędne do wykonania Przedmiotu Dzierżawy,
  - Zobowiązany jest do wykonania wszelkiej dokumentacji projektowej, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, decyzje niezbędne do wykonania Przedmiotu Dzierżawy,
  - Zobowiązany jest do dokonywania napraw w trakcie obowiązywania Umowy, aby zachować Przedmiot Dzierżawy w stanie niepogorszonym.
  - zobowiązany jest do utrzymania czystości na terenie przedmiotu dzierżawy, w zakresie wynikającym z jego faktycznego użytkowania, w tym bieżącego sprzątania oraz odśnieżania w granicach terenu parkingu z wyłączeniem dróg wewnętrznych i ciągów komunikacyjnych zarządzanych przez Wydzierżawiającego.
  - Czytelnie oznakuje parking (w tym przejścia dla pieszych) drogi wjazdu na parking i wyjazdu z parkingu, oznakowanie miejsc parkingowych oraz ustawi tablice informacyjne w porozumieniu z Wydzierżawiającym,
  - Zorganizuje ruch wewnętrzny parkujących pojazdów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa w ruchu drogowym w porozumieniu z Wydzierżawiającym,
  - Zapewni dostępność dla pojazdów transportu sanitarnego oraz dla pacjentów Szpitalnego Oddziału Ratunkowego (SOR) i Izby Przyjęć,
  - Będzie współpracował z Wydzierżawiającym w przypadku organizacji przez Szpital wydarzeń, wymagających szczególnej organizacji parkingu,

- Wyposaży parking w system parkingowy (szlabany, kasy automatyczne, stanowiska komputerowe i inne, niezbędne urządzenia do prawidłowego działania systemu – opis ilości w załączniku nr 2 do projektu umowy oraz parametry w załączniku nr 3 do projektu umowy),
- Zapewni dostępność systemu na poziomie 99% na miesiąc oraz czas reakcji na zgłoszenia dla poszczególnych schematów: awaria krytyczna – 2h, awaria niekrytyczna – 24h poprzez zgłoszenie jedną z dróg: telefoniczna, elektroniczna, dedykowany system Dzierżawcy HelpDesk.
- Wykona instalację okablowania w zakresie niezbędnym do funkcjonowania systemu parkingowego, w przypadku nie wystarczającej mocy Dzierżawca opracuje dokumentację i uzyska zgodę na przyłącza stacji ładowania dla samochodów elektrycznych
- Wykona dwie dwustanowiskowe stacje ładowania dla samochodów elektrycznych o mocy 22 kw każda.
- wykona instalację systemu kamer obejmujących wszystkie wjazdy i wyjazdy do/ze Szpitala,
- wykona na swój koszt karty abonamentowe dla ok 1160 pracowników Szpitala
- zobowiązuje się do przeprowadzenia na własny koszt szkolenia dla wskazanych przez Wyzierżawiającego pracowników Szpitala z zakresu obsługi, użytkowania oraz podstawowego rozwiązywania problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem szlabanów parkingowych.
- zobligowany jest do zapewnienia gwarancji na wszystkie urządzenia i rozwiązania zgodnie z okresem obowiązywania umowy najmu oraz ich niezwłoczne naprawienie bądź wymianę na wolne od wad.
- Zobligowany jest aby systemy informatyczne były zabezpieczone certyfikatami zaufanymi SSL/TLS oraz aby urządzenia i usługi były na bieżąco aktualizowane.
- zobowiązany jest na koszt własny ubezpieczyć swoje mienie znajdujące się na Przedmiocie Dzierżawy i nie będzie zgłaszać żadnych roszczeń do Wyzierżawiającego z tytułu ewentualnych szkód w zakresie swojego mienia
- zobowiązany jest do składania Wyzierżawiającemu comiesięcznego zestawienia wartości przychodów netto uzyskanych z Przedmiotu Dzierżawy z tytułu pobierania opłat parkingowych.

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE TERMINÓW I WYMAGAŃ, CO DO SPOSOBU SPORZĄDZENIA, SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały, a wszelkie dokumenty uwierzytelniające sporządzone w języku obcym powinny być tłumaczone na język polski przez oferenta.
2. Dla uznania ważności, oferta musi zawierać wszystkie wymagane w „Specyfikacji” oryginalne dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich kserokopie. Poświadczenie przez upoważnioną osobę oferenta, musi być opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby upoważnionej oraz napisem: „za zgodność z oryginałem”.
3. Strony oferty winny być ponumerowane i czytelnie oznaczone. Załącznik oferty stanowi jej integralną część.
4. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie z oznaczeniem przedmiotu przetargu.

**Dzierżawa gruntu o powierzchni 10200 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na wykonanie płatnego parkingu.**

5. Koperta z ofertą powinna zawierać:
  - Dokumenty określone w wymaganiach podmiotowych wobec oferentów.
  - Ofertę cenową (**Załącznik nr 1a**).
6. Wszystkie dokumenty należy ułożyć w kolejności według punktów specyfikacji.
7. Oferta powinna zawierać spis wszelkich dokumentów znajdujących się w kopercie - należy określić ilość stron oferty.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną, a każda strona oferty powinna być parafowana.
9. Każdy oferent przedstawi tylko jedną ofertę. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodną z wymaganiami niniejszej Specyfikacji pod rygorem odrzucenia.
11. **Termin składania ofert upływa 22.04.2026 r. o godz. 09.45.**
12. Ofertę należy złożyć w siedzibie Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego im. Mikołaja Kopernika w sekretariacie (budynek Przychodni), lub przesłać listem poleconym na adres:

**Samodzielny Szpital Wojewódzki  
im. Mikołaja Kopernika  
ul. Rakowska 15  
97-300 Piotrków Trybunalski**

13. **Otwarcie ofert** nastąpi w siedzibie Szpitala ul. Rakowska 15 w dniu **27.04.2026 r. o godz. 10.00 w Sekcji technicznej (pokój 401 budynek przychodni).**
14. Wszystkie oferty otrzymane przez ogłaszającego przetarg po w/w terminie zostaną zwrócone bez otwierania (obowiązuje data wpływu na dziennik podawczy).
15. Odrzucone zostaną oferty które są niezgodne z ogłoszeniem o pisemnym przetargu lub przepisami prawa oraz oferty złożone po upływie terminu składania ofert.

## 15. Wyjaśnienia

a) Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji będą udzielane w formie pisemnej niezwłocznie na każde pisemne zapytanie oferenta i przesłane wszystkim oferentom, którzy odebrali niniejszą specyfikację.

b) Wszelkich informacji dotyczących przetargu udziela :

– Aleksandra Grochocka St. inspektor ds. administracyjnych  
tel. (44) 648-03-00, e-mail [agrochocka@szpital-piotrkow.pl](mailto:agrochocka@szpital-piotrkow.pl)

## 16. Kryteria i wagi poszczególnych kryteriów

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a) procent wartości miesięcznych przychodów netto z prowadzenia parkingu **70%**  
b) kwota miesięcznego czynszu dzierżawy brutto **30%**

a ) Minimalna oferowana wartość procentowa **nie może być niższa niż 5%**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Wartość procentowa badanej oferty}}{\text{Najwyższa zaoferowana wartość procentowa}} \times 70$$

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium - 70 pkt.

b ) Minimalna oferowana kwota czynszu nie może być **niższa niż 37 638,00 zł netto, (46 294,74 zł brutto)**

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona według wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Kwota brutto badanej oferty}}{\text{Najwyższa zaoferowana kwota brutto}} \times 30$$

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium - 30 pkt.

Ocena końcowa oferty:

Jest to suma punktów uzyskanych za kryterium „procent wartości przychodów” i „kwota czynszu miesięcznie”

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

**Umowa zostanie zawarta z oferentem, który uzyska najwyższą liczbę punktów przy uwzględnieniu przyjętych kryteriów, a jego oferta będzie odpowiadać zapisom niniejszej specyfikacji.**

## III. WYMAGANIA PODMIOTOWE WOBEC OFERENTÓW:

Oferent winien przedstawić następujące dokumenty:

1. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (aktualny – wystawiony nie wcześniej jak 6 miesięcy przed złożeniem) lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej, lub innego właściwego rejestru

2. Imię i nazwisko osoby uprawnionej przez oferenta do reprezentowania w przetargu.
3. Oświadczenie, że oferent zapoznał się ze Specyfikacją, wzorem umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń (załącznik nr 1a).

#### IV. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub, gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Zaleca się, aby oferent uzyskał wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty, e-mail [agrochocka@szpital-piotrkow.pl](mailto:agrochocka@szpital-piotrkow.pl)
3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że ogłaszający przetarg otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.
4. Koperty zewnętrzne zawierające zmiany lub wycofanie muszą być dodatkowo oznakowane określeniami „zmiana” lub „wycofanie”.
5. Oferent nie może dokonywać zmian w ofercie lub jej wycofać po upływie terminu składania ofert.
6. Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo wykluczenia z postępowania oferentów, którzy w przeszłości nie wywiązywali się należycie z zobowiązań wynikających z umów zawartych z Wydzierżawiającym. Dotyczy to szczególnie regulowania należności.
7. Postępowanie ma charakter cywilnoprawny i nie stosuje się do niego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Ogólne warunki umowy zostały zawarte w jej wzorze, który stanowi integralną część Specyfikacji.
9. Ogłaszający przetarg zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w całości na każdym etapie bez podania przyczyny, w szczególności w przypadku nieuzyskania zgody Zarządu Województwa Łódzkiego na wydierżawienie nieruchomości, bez prawa dochodzenia roszczeń przez oferenta

Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego planu adaptacji pomieszczeń, ich aranżacji, szyldów i reklam celem akceptacji.

Bez powyższego umowa jest nieważna, a dzierżawa zostanie udzielona kolejnemu Oferentowi


#### W załączeniu:

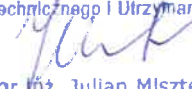
- Załącznik Nr 1a – oferta cenowa
- Załącznik Nr 2 – wzór umowy
- Załącznik nr 3 – wzór umowy RODO

SPORZĄDZIŁ:

ZATWIERDZIŁ:

Starszy Inspektor  
ds. administracyjnych  
  
Aleksandra Gróchocka

  
mgr inż. Łukasz Nowak  
Inspektor nadzoru  
LOD/2146/PWOK/13

Z-ca Kierownika  
Działu Technicznego i Utrzymania Ruchu  
  
mgr inż. Julian Misztela

DYREKTOR  
Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego  
im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim

dr n. med. Wiesław Chudzik

Z-ca DYREKTORA  
ds. Controllingu, Promocji i Rozwoju Szpitala

dr n. o zdr. Monika Dini, MBA

## Załącznik nr 2 projekt umowy

### UMOWA DZIERŻAWY(projekt)

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Piotrkowie Trybunalskim, pomiędzy:

**Samodzielnym Szpitalem Wojewódzkim**

**im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim,**

ul. Rakowska 5, 97-300 Piotrków Trybunalski

NIP 771-22-95-780

reprezentowanym przez: dr n. med. Wiesław Chudzik – Dyrektor, zwanym dalej „Wydzierżawiającym” lub „Szpitalem”,

a

**[Nazwa Dzierżawcy],**

NIP \_\_\_\_\_,

wybrany w wyniku przetargu ofertowego w imieniu którego działa(ją):

\_\_\_\_\_,

zwanym w dalszej treści umowy „Dzierżawcą”,

łącznie zwanymi „Stronami”.

Umowa została zawarta w oparciu o Uchwałę nr XII/140/25 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi mienie Województwa Łódzkiego oraz pod warunkiem uzyskania zgody Zarządu Województwa Łódzkiego, o której mowa w § 1

### § 1

1. Przedmiotem Umowy jest dzierżawa gruntu o powierzchni ok. 10200 m<sup>2</sup> na działkach oznaczonych w ewidencji gruntów jako działki o nr 131/5, 131/10, 148/6, 149/5 położonych w Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Rakowska 15 dla których prowadzone są księgi wieczyste nr PT1P/00065260/9, nr PT1P/00073375/7, oddanych Wydzierżawiającemu w nieodpłatne użytkowanie przez Województwo Łódzkie, z przeznaczeniem na wykonanie płatnego parkingu (ok. 400 miejsc parkingowych) i obsługą na zasadach opisanych w Załącznikach do Umowy (dalej także jako „Przedmiot Dzierżawy”)
2. Wydzierżawiający na warunkach wskazanych w Umowie zobowiązuje się oddać w dzierżawę Przedmiot Dzierżawy, a Dzierżawca zobowiązuje się do używania Przedmiotu Dzierżawy zgodnie z celem określonym w Umowie.
3. Wydzierżawiający oświadcza, że posiada tytuł prawny do władania nieruchomością, o której mowa w § 1 ust. 1 w postaci nieodpłatnego użytkowania, ustanowionego na podstawie uchwały nr 1572/25 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 7 listopada 2025 r. i aktu notarialnego Rep.A Nr 66273/2025 z dnia 22.1.2025 r. oddająca nieruchomość w nieodpłatne użytkowanie na czas nieoznaczony i jest uprawniony do zawarcia tej umowy.
4. Niniejsza umowa zostaje zawarta pod warunkiem zawieszającym uzyskania zgody Zarządu Województwa Łódzkiego na wydzierżawienie nieruchomości stanowiącej przedmiot umowy oraz na realizację prac montażowych związanych z prowadzeniem systemu parkingowego.

5. Do czasu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 4 umowa nie wywołuje skutków prawnych w zakresie przekazania nieruchomości Dzierżawcy.
6. W przypadku odmowy wyrażenia zgody przez Zarząd Województwa Łódzkiego umowa nie zostanie zawarta, a Stronom nie przysługują względem siebie jakiegokolwiek roszczenia.
7. Dzierżawca oświadcza, iż posiada odpowiednie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie zarządzania parkingami, w tym na własny rachunek.
8. Dzierżawca ma obowiązek dokonywania napraw w trakcie obowiązywania Umowy, aby zachować Przedmiot Dzierżawy w stanie niepogorszonym.
9. Dzierżawcy nie przysługuje prawo oddania przedmiotu dzierżawy innej osobie do nieodpłatnego użytkowania, poddzierżawiania, bez zgody pisemnej wydzierżawiającego i Zarządu Województwa Łódzkiego. Przekazanie Przedmiotu Dzierżawy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

## § 2

Umowa dzierżawy zawarta jest na czas określony – 120 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Wydzierżawiający rozpocznie naliczanie czynszu dzierżawnego począwszy od dnia zamontowania systemu obsługi parkingów, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy, co nastąpi nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty podpisania umowy, natomiast stacje ładowania dla samochodów elektrycznych uruchomi nie później niż w terminie 6 miesięcy. Wskazane powyżej terminy mogą ulec zmianie w formie pisemnej od rygorem nieważności wyłącznie w przypadku problemów wynikających z przyczyn niezależnych od stron.

## § 3

1. Dzierżawca zobligowany jest do zapewnienia gwarancji na wszystkie urządzenia i rozwiązania zgodnie z okresem obowiązywania umowy dzierżawy oraz ich niezwłoczne naprawienie bądź wymianę na wolne od wad.
2. Czas reakcji na zgłoszenia dla poszczególnych schematów: awaria krytyczna – 2h, awaria niekrytyczna – 24h poprzez zgłoszenie jedną z dróg: telefoniczna, elektroniczna, dedykowany system Dzierżawcy HelpDesk.
3. Dzierżawca ma zapewnić dostępność systemu na poziomie 99% na miesiąc.

## § 4

1. Dzierżawca zobligowany jest do przestrzegania zasad Wydierżawiającego, który jest Operatorem Usługi Kluczowej.
2. Wydierżawiający wymaga aby systemy informatyczne były zabezpieczone certyfikatami zaufanymi SSL/TLS.
3. Wydierżawiający wymaga aby urządzenia i usługi były na bieżąco aktualizowane.
4. Wydierżawiający nie dopuszcza aby system był zintegrowany/połączony z siecią informatyczną Szpitala.
5. Wydierżawiający dopuszcza wykorzystanie integracji poprzez API.

## § 5

Dzierżawca ma obowiązek zapewnić ciągłość działania (podczas ewentualnych braków napięcia elektrycznego) swoich rozwiązań popartych testami w protokole zdawczo-odbiorczym.

## § 6

1. Dzierżawca zobowiązany jest do wykonania na gruncie opisanym w § 1 ust. 1 Umowy w terminie do dnia \_\_\_\_\_ parkingu komercyjnego, natomiast stacje ładowania dla samochodów elektrycznych do dnia \_\_\_\_\_ na własny koszt i ryzyko, zgodnie z załącznikami: nr 1 – przedmiot opracowania dokumentacji oraz zakres prac projektowych,

nr 2 – mapa z lokalizacją elementów parkingu, nr 3 – specyfikacja wyposażenia parkingu do Umowy, a w szczególności:

- 1) wszelką dokumentację projektową, pozwolenia, uzgodnienia, opinie, decyzje niezbędne do wykonania Przedmiotu Dzierżawy,
  - 2) czytelnie oznakuje parking (w tym przejścia dla pieszych) drogi wjazdu na parking i wyjazdu z parkingu, oznakowanie miejsc parkingowych oraz ustawi tablice informacyjne w porozumieniu z Wydierżawiającym,
  - 3) zorganizuje ruch wewnętrzny parkujących pojazdów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa w ruchu drogowym w porozumieniu z Wydierżawiającym,
  - 4) zapewni dostępność dla pojazdów transportu sanitarnego oraz dla pacjentów Szpitalnego Oddziału Ratunkowego (SOR) i Izby Przyjęć,
  - 5) będzie współpracował z Wydierżawiającym w przypadku organizacji przez Szpital wydarzeń, wymagających szczególnej organizacji parkingu,
  - 6) wyposaży parking w system parkingowy (szlabany, kasy automatyczne, stanowiska komputerowe i inne, niezbędne urządzenia do prawidłowego działania systemu),
  - 7) wykona instalację okablowania w zakresie niezbędnym do funkcjonowania systemu parkingowego, w przypadku nie wystarczającej mocy Dzierżawca opracuje dokumentację i uzyska zgodę na przyłącza stacji ładowania dla samochodów elektrycznych
  - 8) wykona dwie dwustanowiskowe stacje ładowania dla samochodów elektrycznych o minimalnej mocy 22 kW każda.
  - 9) wykona instalację systemu kamer obejmujących wszystkie wjazdy i wyjazdy do/ze Szpitala,
  - 10) wykona na swój koszt karty abonamentowe dla ok 1160 pracowników Szpitala
  - 11) zobowiązuje się do przeprowadzenia na własny koszt szkolenia dla wskazanych przez Wydierżawiającego pracowników Szpitala z zakresu obsługi, użytkowania oraz podstawowego rozwiązywania problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem szlabanów parkingowych.
2. Dzierżawca będzie odpowiadał za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe wyrządzone osobom trzecim na Przedmiocie Dzierżawy, które powstały z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy.
  3. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania czystości na terenie przedmiotu dzierżawy, w zakresie wynikającym z jego faktycznego użytkowania, w tym bieżącego sprzątnięcia oraz odśnieżania w granicach terenu parkingu z wyłączeniem dróg wewnętrznych i ciągów komunikacyjnych zarządzanych przez Wydierżawiającego.
  4. Dzierżawca zobowiązany jest na koszt własny ubezpieczyć swoje mienie znajdujące się na Przedmiocie Dzierżawy i nie będzie zgłaszać żadnych roszczeń do Wydierżawiającego z tytułu ewentualnych szkód w zakresie swojego mienia.
  5. Dzierżawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia „odpowiedzialności cywilnej” w kwocie min. 250.000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych) przez cały okres obowiązywania Umowy.

## § 7

1. Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Wydierżawiającego miesięcznie ..... procent (nie mniej niż 5 %) wartości przychodów netto z Przedmiotu Dzierżawy tytułem czynszu przez cały okres obowiązywania Umowy miesięcznie w wysokości: ..... (nie mniej niż 37 638,00 zł netto, 46 294,74 brutto) .
2. Dzierżawca zobowiązany jest do składania Wydierżawiającemu comiesięcznego zestawienia wartości przychodów netto uzyskanych z Przedmiotu Dzierżawy z tytułu pobierania opłat parkingowych. Zestawienie składane będzie w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na adres email [sekretariat@szpital-piotrkow.pl](mailto:sekretariat@szpital-piotrkow.pl) i stanowić będzie podstawę do ustalenia wysokości należnego czynszu dzierżawnego.
3. Dzierżawca udostępni Wydierżawiającemu możliwość weryfikacji wartości przychodów netto z tytułu pobierania opłat parkingowych w postaci wglądu do systemu parkingowego

oraz do miesięcznych raportów rozliczeniowych obejmujących liczbę wjazdów, transakcji i wysokość przychodów, a także prawo do kontroli i weryfikacji danych finansowych w zakresie niezbędnym do prawidłowego ustalenia wysokości czynszu, w każdym czasie, w terminie 3 dni od dnia wezwania Dzierżawcy przez Wydzierżawiającego.

4. Oprócz czynszu, o którym mowa w ust. 1 Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać Wydzierżawiającemu, jednocześnie z czynszem, miesięczne opłaty za zużycie energii elektrycznej, obliczone na podstawie wskazań podliczników. Dzierżawca zobowiązuje się do zainstalowania podliczników energii elektrycznej nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.
5. Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać czynsz i opłaty do 15go każdego miesiąca, na podstawie faktury (wystawianej za miesiąc z góry przez Wydzierżawiającego) na konto bankowe Wydzierżawiającego: Bank Millennium S.A. nr konta: 37 1160 2202 0000 0005 7780 4694.
6. W czynszu uwzględniono VAT wg stawki 23%.
7. Wysokość czynszu podlegać będzie corocznej waloryzacji wg średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa GUS na początku każdego roku kalendarzowego. Przedmiotowa zmiana nie wymaga każdorazowego sporządzania aneksu do umowy. Wydzierżawiający powiadomi dzierżawcę pisemnie o wysokości zmienionej stawki czynszu.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie Wydzierżawiający będzie naliczał ustawowe odsetki za zwłokę.
9. W przypadku wyłączenia przedmiotu dzierżawy z użytkowania wynikających z potrzeby wykonania napraw przez Wydzierżawiającego, Dzierżawcy przysługuje zwolnienie z opłat czynszowych lub ich obniżenie w zależności od czasu i zakresu prac trwających powyżej 7 dni.

## § 8

1. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dzierżawy z przyczyn określonych w § 9 ust. 1 i 2 umowy, Dzierżawca zobowiązany jest zwrócić Wydzierżawiającemu przedmiot dzierżawy w stanie nie pogorszonym w ostatnim dniu obowiązywania umowy dzierżawy na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez obie Strony. Wydzierżawiający przed przekazaniem urządzeń powoła komisję odbiorczą w której skład będą wchodzić Przedstawiciele obu stron sprawdzając poprawność działania urządzeń – w przypadku stwierdzenia uszkodzeń przekazywanych na rzecz Szpitala, Dzierżawca na swój koszt naprawi zgłoszenie usterki w ciągu 30 dni.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust.1, Dzierżawca zobowiązany będzie do zapłaty Wydzierżawiającemu wynagrodzenia w wysokości dziesięciokrotności dotychczasowego czynszu liczonego proporcjonalnie za każdy dzień bezumownego zajmowania gruntu stanowiącego przedmiot dzierżawy, poczynając od dnia następnego po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dzierżawy.
3. W przypadku niedopełnienia przez Dzierżawcę obowiązku określonego w ustępie 1, Wydzierżawiający:
  - a) sporządza jednostronny protokół zdawczo-odbiorczy, w którym ustala stan gruntu, jego zagospodarowanie oraz ewentualne naniesienia, nawierzchnię i infrastrukturę parkingową znajdującą się na przedmiocie dzierżawy;
  - b) wykonuje wszelkie roboty niezbędne do przywrócenia gruntu do stanu zgodnego z umową dzierżawy, z prawem żądania od Dzierżawcy zwrotu poniesionych z tego tytułu wydatków. Wartość robót i przywrócenia terenu do stanu zgodnego z umową dzierżawy oblicza się według cen obowiązujących w dniu wykonania robót.

## § 9

1. Umowa zostaje rozwiązana przez Wydierżawiającego bez wypowiedzenia w przypadku, gdy:
  - 1) nieruchomość lub jej część jest wykorzystywana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.
  - 2) powstaje opóźnienie w zapłacie należności wynikających z umowy, za więcej niż dwa pełne okresy płatności,
  - 3) nieruchomość lub jej część została oddana do korzystania osobom trzecim bez zgody Wydierżawiającego i Zarządu Województwa Łódzkiego.
  - 4) są nie wykonywane lub nienależycie wykonywane inne warunki umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Wydierżawiającego za 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych powodów, w szczególności w przypadku gdy:
  - 1) przedmiot dzierżawy stanie się niezbędny do realizacji celów statutowych Wydierżawiającego (lecniczych, administracyjnych, technicznych) lub zmiany sposobu zagospodarowania nieruchomości przez Województwo Łódzkie, w tym również w razie konieczności zwrotu przedmiotu dzierżawy do zasobów Województwa Łódzkiego;
  - 2) zajdą inne nieprzewidziane okoliczności powodujące, że dzierżawa nie będzie leżała w interesie Wydierżawiającego;
  - 3) gdy dojdzie do przekształcenia Wydierżawiającego lub jego likwidacji w taki sposób, że nie będzie możliwe dalsze trwanie umowy;
  - 4) Dzierżawca zaniedbuje przedmiot dzierżawy do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie;
  - 5) Dzierżawca dokonuje zmian w przedmiocie umowy bez zgody Wydierżawiającego;
  - 6) Dzierżawca nie zawiera umowy ubezpieczenia przedmiotu dzierżawy oraz mienia znajdującego się w przedmiocie dzierżawy od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną w przedmiocie dzierżawy działalnością.
3. Dzierżawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot od Wydierżawiającego wartości nakładów poniesionych na przedmiot dzierżawy .
4. Po zakończeniu obowiązywania umowy nakłady poniesione na przedmiot dzierżawy przechodzą na własność Wydierżawiającego.

## § 10

1. Dzierżawca zapłaci Wydierżawiającemu kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
  - a) W przypadku odmowy udostępnienia miesięcznych raportów systemu parkingowego obejmujących liczbę wjazdów, transakcji oraz wysokości przychodów o których mowa w pkt § 7 pkt 2 i 3 – 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia
  - b) za brak utrzymania ładu i porządku na terenie Szpitala – 1000,00 zł za każdy przypadek
  - c) za nieprzestrzeganie przepisów BHP i p.poż. na terenie Szpitala – 1000,00 zł za każdy przypadek
  - d) za niedotrzymanie SLA – 1000 zł za każdy przypadek
  - e) za czas reakcji na awarie systemowe :
    - w przypadku awarii krytycznej – tj. usterki powodującej wstrzymanie funkcjonowania parkingu lub uniemożliwiającej wjazd albo wyjazd (np. zablokowany szlaban) – w przypadku niepodjęcia reakcji serwisowej w czasie do 2 godzin od zgłoszenia – 1 000,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia,
    - w przypadku awarii niekrytycznej – tj. usterki niewpływającej na ciągłość

funkcjonowania parkingu – w przypadku niepodjęcia reakcji w czasie do 24 godzin od zgłoszenia – 500,00 zł za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia

2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego i przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Każde zobowiązanie określone w niniejszym paragrafie jest samodzielne a Wyzierżawiający jest uprawniony do wyegzekwowania kar umownych z tytułu zaistnienia każdego przypadku z osobna jak również wszystkich łącznie.

#### **§ 11**

Strony uzgodniły, iż niniejsza umowa zostanie zabezpieczona poprzez wniesienie przez Dzierżawcę zabezpieczenia należności wynikających z umowy w wysokości 3-miesięcznego czynszu ..... zł brutto (słownie: ..... ) – najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy na konto bankowe Wyzierżawiającego o numerze: Bank Millennium S.A. nr konta: 37 1160 2202 0000 0005 7780 4694.

Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi wraz z oprocentowaniem w wysokości połowy stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski z dnia wymagalności tej kwoty. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy

#### **§ 12**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy oraz jej wypowiedzenie wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

#### **§ 13**

Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi każda ze Stron we własnym zakresie.

#### **§ 14**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim wszelkich informacji uzyskanych przy realizacji niniejszej umowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 85), o ile informacje takie nie są powszechnie znane lub strona nie uzyskała uprzednio pisemnej zgody drugiej strony.

#### **§ 15**

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby Wyzierżawiającego.

#### **§ 16**

Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 i Załącznik 3 do umowy stanowią integralną część umowy.

#### **§ 17**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 z późn.zm)

#### **§ 18**

Dzierżawca dodatkowo oświadcza, iż na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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), zwanego dalej RODO, został poinformowany przez Wydzierżawiającego o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych Dzierżawcy jest: Samodzielny Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim, adres: ul. Rakowska 15, 97-300 Piotrków Trybunalski;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@szpital-piotrkow.pl bądź telefonicznie +48 519 377 789
3. Dane osobowe Dzierżawcy zbierane są w celu realizacji współpracy w ramach zawartej umowy, porozumienia bądź przyrzeczenia współpracy.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: przetwarzanie jest niezbędne do celów wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. B RODO). Odrębne umowy zawarte z Dzierżawcami/podmiotami współpracującymi.
5. Odbiorcami danych osobowych Dzierżawcy są osoby upoważnione przez Administratora w zakresie wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz inne, uprawnione na podstawie przepisów prawa podmioty, także podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelaria prawna, dostawca oprogramowania, zewnętrzny audytor, zleceniobiorca świadczący usługi na rzecz Administratora)
6. Dane osobowe Dzierżawcy będą przechowywane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Instrukcja Kancelaryjna obowiązująca u Administratora) W przypadku zmiany przepisów w okresie trwania umowy Dzierżawca zobowiązany jest do dostosowania się do aktualnie obowiązujących przepisów.
7. Dzierżawcy przysługują prawa do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Dzierżawca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Dzierżawcy przez Administratora narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy lub/i współpracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy. Przetwarzanie danych osobowych Dzierżawcy w innych celach odbywa się na podstawie odrębnej i dobrowolnie wyrażonej przez Dzierżawcę zgody.
10. Dane Dzierżawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie
11. Dane Dzierżawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## § 19

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

**WYDZIERŻAWIAJĄCY:**

**DZIERŻAWCA:**

DYREKTOR  
Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego  
im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim

dr n. med. Wiesław Chudzik

Starszy Inspektor  
ds. administracyjnych  
Aleksandra Grochocka

mgr inż. Łukasz Nowak  
Inspektor nadzoru  
LOD/2146/PWOK/13

Z-ca Kierownika  
Technicznego Urzeczyw. Ruchu  
mgr inż. Julian Misztela  
Kierownik  
Księgowości i finansowego  
Sylwia Daniłk-Stodkowska


Koordynator  
Sektora informatyczna  
i bezpieczeństwa IT  
mgr inż. Tadeusz Syndalski  
Zapiniowano pod względem  
formalno-prawnym


## Załącznik numer 1


Przedmiotem opracowania jest wykonanie parkingu dla samochodów osobowych na terenie Szpitala Wojewódzkiego im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Rakowska 15, 97-300 Piotrków Trybunalski na działkach o numerach ewidencyjnych 131/5, 131/10, 148/6, 149/5.

### Zakres planowanych prac projektowych:

1. Opracowanie dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem wymaganych uzgodnień i pozwoleń – zgodnie zobowiązującymi przepisami,
3. Wykonanie dokumentacji wykonawczej, w tym specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych,
4. Wykonanie dokumentacji powykonawczej oraz dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia prac budowlanych i uzyskanie pozwolenia na użytkowanie (jeśli takie będzie wymagane) - w tym inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej.

Starszy Inspektor  
ds. administracyjnych  
  
Aleksandra Grochocka

  
mgr inż. Łukasz Nowak  
Inspektor nadzoru  
LOD/2146/PWOK/13

Koordynator  
Sekcja Informatyczna  
i bezpieczeństwa IT  
  
mgr inż. Tadeusz Syndalski

Dane oferenta:

Firma / imię i nazwisko .....

Adres .....

NIP .....

Tel/Fax. ....

### Oferta cenowa

**Przedmiotem zamówienia jest dzierżawy gruntu o powierzchni ok. 10200 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na wykonanie płatnego parkingu wraz z obsługą.**

Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać miesięczny czynsz dzierżawny stanowiący: ..... procent wartości przychodów netto z prowadzenia parkingu ( nie mniej niż 5% )

.....( nie mniej niż 37 638,00 zł netto, 46 294,74 brutto) .

procent wartości przychodów miesięcznie.....

Cena czynszu miesięcznej dzierżawy netto : .....zł miesięcznie.

VAT .....%

Cena czynszu miesięcznej dzierżawy brutto : ..... zł miesięcznie.

Osobą upoważnioną do reprezentowania oferenta w przetargu jest:

.....

Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją, wzorem umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy, na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez ogłaszającego przetarg ofertowy. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Data:.....

Podpis oferenta: .....



Załącznik nr 2 – wykaz rozmieszczenia elementów parkingu wraz z mapą rozmieszczenia szlabanów i punktami rozliczeniowymi.

**Tabela nr 1**

Nazwa wyposażenia/lokalizacja	Ilość:
<b>WJAZD Poradnie Specjalistyczne</b>	
Szlaban wjazdowy do pracy intensywnej	1
Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
Bileterka z domofonem, czytnikiem kart	1
<b>Wyjazd Poradnie Specjalistyczne</b>	
Szlaban wyjazdowy do pracy intensywnej	1
Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
Terminal wyjazdowy czytający bilet przy pomocy skanera kodu kreskowego z czytnikiem kart, domofonem.	1
<b>Punkty rozliczeniowy Poradnie Specjalistyczne</b>	
Kasa automatyczna, przyjmująca zarówno bilon jak i banknoty wyposażona w drukarkę paragonu lub biletu wyjazdowego. Obsługującą karty płatnicze.	1
<b>Punkty rozliczeniowy Budynek Główny</b>	
Kasa automatyczna, przyjmująca zarówno bilon jak i banknoty wyposażona w drukarkę paragonu lub biletu wyjazdowego. Obsługującą karty płatnicze.	1
<b>Punkty rozliczeniowy strona północna</b>	
Kasa automatyczna, przyjmująca zarówno bilon jak i banknoty wyposażona w drukarkę paragonu lub biletu wyjazdowego. Obsługującą karty płatnicze.	1
<b>Wjazd na Budynek Główny</b>	
Bileterka z domofonem, czytnikiem kart	1
Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
Szlaban wjazdowy	1
<b>Wyjazd na Budynek Główny</b>	
Szlaban wyjazdowy do pracy intensywnej	1
Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
Terminal wjazdowy czytający bilet przy pomocy skanera kodu kreskowego z czytnikiem kart, domofonem.	1
<b>Wjazd od strony północnej</b>	
Bileterka z domofonem, czytnikiem kart	1
Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
Szlaban wjazdowy	1
<b>Wyjazd od strony północnej</b>	
Terminal wyjazdowy czytający bilet przy pomocy skanera kodu kreskowego z czytnikiem kart, domofonem.	1
Szlaban wyjazdowy	1
Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
<b>Wjazd na parking główny dla pracowników</b>	
Szlaban wyjazdowy do pracy intensywnej	1
Bileterka z domofonem, czytnikiem kart	1
Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
<b>Wyjazd na parking główny dla pracowników</b>	
Szlaban wyjazdowy do pracy intensywnej	1
Terminal wyjazdowy czytający bilet przy pomocy skanera kodu kreskowego z czytnikiem kart, domofonem.	1

Kamera rozpoznająca tablice rejestracyjne	1
<b>SYSTEM CCTV/Kamery</b>	15
8 szt. kamer przy każdym wjeździe/wyjeździe 2 szt. kamer przy stacjach ładowania dla samochodów elektrycznych 5 szt. kamer rozmieszczonych na terenie wszystkich parkingów.	
Karty abonamentowe z nadrukiem	ok. 1160 szt.
<b>Dwustanowiskowa stacja szybkiego ładowania pojazdów Przychodnie Specjalistyczne</b>	
Bileterka z domofonem, czytnikiem kart/terminal płatniczy	1
<b>Dwustanowiskowa stacja szybkiego ładowania pojazdów Budynek Główny</b>	
Bileterka z domofonem, czytnikiem kart/terminal płatniczy	1

Starszy Inspektor  
ds. administracyjnych  
*[Signature]*  
Aleksandra Grochocka

*[Signature]*  
mgr inż. Łukasz Nowak  
Inspektor nadzoru  
LOD/2146/PWOK/13

Koordynator  
Sektora Informatyczna  
i bezpieczeństwa IT  
*[Signature]*  
mgr inż. Tadeusz Syndalski

## Załącznik nr 3 do Umowy Dzierżawy

### Parametry techniczne oraz energochłonność oferowanych odbiorników

#### § 1. Przedmiot załącznika

Niniejszy załącznik określa szczegółowe parametry techniczne, standard energetyczny oraz klasę efektywności energetycznej odbiorników (telewizorów) będących przedmiotem dzierżawy, zgodnie z postanowieniami Umowy Dzierżawy zawartej w dniu ..... r. pomiędzy ..... („Wydierżawiającym”) a ..... („Dzierżawcą”)

#### § 2. Specyfikacja techniczna odbiorników

Lp. Parametr	Wymagania minimalne / Oferowane wartości
1. Typ urządzenia	Odbiornik telewizyjny LCD / LED / QLED / OLED
2. Przekątna ekranu	min. 32 cale (81,28 cm)
3. Rozdzielczość obrazu	min. Full HD (1920 × 1080 px); preferowana 4K UHD (3840 × 2160 px)
4. Jasność ekranu	min. 250 cd/m <sup>2</sup>
5. Kąt widzenia	min. 178° / 178°
6. Złącza	HDMI × 2, USB × 1, RJ-45 Ethernet, Wi-Fi, Bluetooth (opcjonalnie)
7. System operacyjny	Smart TV – Android / Tizen / webOS lub równoważny
8. Moc głośników	min. 2 × 10 W
9. Montaż	Przystosowany do zawieszenia (standard VESA)
10. Zasilanie	230 V ± 10 %, 50 Hz
11. Zużycie energii w trybie pracy	max. 50–80 W (zależnie od przekątnej)
12. Zużycie energii w trybie czuwania	≤ 0,5 W
13. Roczne zużycie energii (przy 4 h pracy dziennie)	ok. 70–110 kWh/rok
14. Klasa efektywności energetycznej	co najmniej klasa E (zgodnie z rozporządzeniem UE 2021/341)
15. Średni poziom hałasu (wentylacja, praca)	≤ 25 dB
16. Temperatura pracy	od 0 °C do +40 °C
17. Wymiary (orientacyjnie)	zależnie od przekątnej, np. ok. 90 × 52 cm

Lp. Parametr	Wymagania minimalne / Oferowane wartości
18. Gwarancja producenta	min. 24 miesiące

### § 3. Dane dotyczące energochłonności i efektywności

1. Odbiorniki spełniają aktualne wymogi efektywności energetycznej określone w przepisach Unii Europejskiej oraz przepisach krajowych.
2. Dzierżawca oświadcza, że oferowane odbiorniki są fabrycznie nowe, posiadają oznakowanie CE oraz etykiety efektywności energetycznej.
3. W przypadku wymiany odbiornika na inny model w trakcie obowiązywania umowy, nowy odbiornik musi spełniać co najmniej te same lub lepsze parametry energetyczne.

### § 4. Postanowienia końcowe

Załącznik stanowi integralną część Umowy Dzierżawy i obowiązuje przez cały okres jej trwania.

Podpisanie niniejszego załącznika oznacza akceptację przez obie Strony powyższych parametrów technicznych i energetycznych.


.....


Wydierżawiający

.....

Dzierżawca

Starszy Inspektor  
ds. administracyjnych  
  
Aleksandra Gręchocka

  
mgr inż. ŁUKASZ NOWAK  
Inspektor nadzoru  
LOD/2146/PWOK/13

Koordynator  
Sektora Informatyczna  
i Bezpieczeństwa IT  
  
mgr inż. Tadeusz Syndalski



## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### ZAŁĄCZNIK NR 1

DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY WSPÓŁPRACY  
Z WYKONAWCAMI I DOSTAWCAMI USŁUG I SPRZĘTU  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (dalej: umowa powierzenia)

Zawarta dnia ....., pomiędzy:

**Administratorem danych osobowych;**

.....

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

**Podmiotem przetwarzającym:**

..... z siedzibą w ....., NIP ..... oraz numer REGON .....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

zwanym dalej łącznie „Stronami”.

#### § 1

#### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z zawarciem i realizacją Umowy ..... z dnia ..... dotyczącej ..... (dalej: **Umowa Główna**), Zamawiający , jako Administrator danych osobowych, w rozumieniu art.4 pkt 7) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. L 119/1 z 04.05.2016 r.) (dalej: RODO), poleca przetwarzanie i powierza dane osobowe Podmiotowi przetwarzającemu w celu realizacji umowy głównej:
  - 1) dane osobowe pacjentów w zakresie wynikającym z art. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 702 z późn. zm.); korzystających z parkingu (użytkowników parkingu) w tym w szczególności numery rejestracyjne pojazdów oraz wizerunek osób utrwalony przez system monitoringu wizyjnego.
  - 2) dane osób zatrudnionych w zakresie wizerunku oraz numerów rejestracyjnych pojazdów
  - 3) dane kontrahentów w zakresie wizerunku oraz numerów rejestracyjnych pojazdów
1. W związku z ..... oprogramowania ..... oraz usług jego wdrożenia i serwisowania / W związku z zawarciem w dniu ..... umowy nr....., której przedmiotem jest wdrożenie i serwis oprogramowania ..... (dalej: **umowa podstawowa**), Administrator poleca przetwarzanie i powierza Podmiotowi przetwarzającemu w celu wykonania powyższych usług dane osobowe ..... obejmujące swym zakresem ..... zamieszczone przez Administratora w oprogramowaniu obsługiwanym i udostępnionym przez Podmiot przetwarzający.



## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### ZAŁĄCZNIK NR 1

DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY WSPÓŁPRACY  
Z WYKONAWCAMI I DOSTAWCAMI USŁUG I SPRZĘTU  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

2. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywać się w formie papierowej (tradycyjnej) oraz elektronicznej.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe przestrzegając postanowień umowy powierzenia oraz obowiązujących przepisów regulujących kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: **Rozporządzenie**) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (dalej: **Ustawa**).
4. Zawarcie umowy powierzenia stanowi udokumentowane polecenie wydane przez Administratora dla Podmiotu Przetwarzającego.
5. Za wykonaniem postanowień umowy powierzenia podmiotowi przetwarzającemu nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie, ponadto przewidziane za realizację umowy podstawowej.

### § 2

#### Zakres i cel przetwarzania danych

Administrator upoważnia Podmiot przetwarzający do przetwarzania w jego imieniu powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu realizacji postanowień umowy podstawowej i zakresie określonym § 1 umowy powierzenia.

### § 3

#### Obowiązki Podmiotu Przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się:
  - a) do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych oraz informacji otrzymanych od Administratora i osób z nim współpracujących,
  - b) nie wykorzystywać, ujawniać, ani udostępniać powierzonych danych osobowych w innym celu niż wykonanie umowy podstawowej oraz umowy powierzenia,
  - c) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
  - d) przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania podmiot przetwarzający informuje administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny,
  - e) do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych przy ich przetwarzaniu poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 Rozporządzenia,
  - f) nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe,
  - g) zapewnić by osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych były przeszkolone w zakresie ochrony danych osobowych oraz zobowiązane do zachowania danych osobowych w tajemnicy, zarówno w trakcie zatrudnienia lub współpracy z Podmiotem przetwarzającym, jak i po ich ustaniu,
  - h) do zgłoszenia Administratorowi bez zbędnej zwłoki naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych, nie później niż w terminie 48 godzin po jego stwierdzeniu, podając



## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### ZAŁĄCZNIK NR 1

DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY WSPÓŁPRACY  
Z WYKONAWCAMI I DOSTAWCAMI USŁUG I SPRZĘTU  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- informacje niezbędne Administratorowi do zgłoszenia naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu oraz podjąć wszelkie rozsądne działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia ochrony powierzonych danych,
- i) dokumentować wszelkie naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych, wskazując okoliczności naruszenia, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze, a w tym w szczególności opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie, opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych, opisywać środki zastosowane lub proponowane przez procesora w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych oraz zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków,
  - j) bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni, poinformować Administratora o żądaniu osoby, której dane osobowe zostały powierzone, dotyczącym jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do samodzielnej realizacji żądań osoby, której dane zostały powierzone,
  - k) nie później niż w terminie 7 dni, a w przypadkach nagłych niezwłocznie, odpowiadać na pytania Administratora i udzielać Administratorowi wszelkich niezbędnych informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem jest zobowiązany do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 7 dni, **zwrotu / usunięcia** wszelkiej przekazanej mu dokumentacji w formie tradycyjnej i elektronicznej oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Powyższe należy potwierdzić stosownym protokołem.
  3. W celu potwierdzenia stosowanych środków organizacyjnych i technicznych służących bezpieczeństwu powierzonych danych osobowych, Podmiot przetwarzający wypełnia załącznik nr 1.

### § 4

#### Prawo do kontroli

1. Administrator ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu danych spełniają postanowienia umowy powierzenia i przepisów prawa.
2. Administrator ma prawo do faktycznej weryfikacji sposobu przetwarzania powierzonych danych osobowych poprzez przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji, po zgłoszeniu zamiaru takiej weryfikacji Podmiotowi przetwarzającemu z wyprzedzeniem minimum 7 dni.
3. Po przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 1, przedstawiciel Administratora sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Podmiot przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania przez strony.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie dostosować przetwarzanie powierzonych danych do zaleceń pokontrolnych oraz usunąć stwierdzone przez Administratora naruszenia postanowień umowy powierzenia lub przepisów prawa, w terminie 1 miesiąca od otrzymania protokołu pokontrolnego informację o wprowadzeniu zaleceń pokontrolnych przekazuje administratorowi za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych.



## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### ZAŁĄCZNIK NR 1

DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY WSPÓŁPRACY  
Z WYKONAWCAMI I DOSTAWCAMI USŁUG I SPRZĘTU  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### §5

#### Podpowierzenie

1. Podmiot przetwarzający jest upoważniony / nie jest upoważniony do dalszego powierzenia danych osobowych wskazanych w § 1 umowy powierzenia podmiotom będącym podwykonawcami Podmiotu przetwarzającego, w celu wykonania postanowień umowy podstawowej.
2. Podmiot przetwarzający w załączniku nr 2 do umowy powierzenia wskazuje wszystkich podwykonawców, którym podpowierza dane osobowe będące przedmiotem umowy powierzenia.
3. Podmiot przetwarzający informuje Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia podwykonawców, którym dane osobowe mogą być przez Podmiot przetwarzający podpowierzone do przetwarzania, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
4. Nie wyrażenie przez Administratora w terminie 7 dni sprzeciwu wobec zmian dotyczących dodania lub zastąpienia podwykonawców Podmiotu przetwarzającego, którym dane osobowe mogą być przez Podmiot przetwarzający podpowierzone do przetwarzania, oznacza wyrażenie przez Administratora zgody na podpowierzenie.
5. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do zapewnienia, że podmioty wskazane w załączniku nr 2 spełniają takie same wymagania i obowiązki ochrony danych osobowych jak w umowie między administratorem a podmiotem przetwarzającym, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie odpowiadało wymogom obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność wobec Administratora za naruszenie postanowień umowy powierzenia przez podmioty wskazane w załączniku nr 2.
7. Przekazanie powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, może odbyć się wyłącznie na udokumentowane polecenia administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

### § 6

#### Odpowiedzialność

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za wykorzystanie powierzonych danych osobowych niezgodnie z treścią umowy powierzenia oraz przepisów prawa, a w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia postanowień umowy powierzenia lub przepisów prawa z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pokryć Administratorowi poniesione z tego tytułu straty i koszty.
3. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym



## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY WSPÓŁPRACY  
Z WYKONAWCAMI I DOSTAWCAMI USŁUG I SPRZĘTU  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczących powierzonych na podstawie umowy powierzenia danych osobowych oraz planowanych kontrolach w zakresie ochrony danych osobowych.

### § 7

#### Wypowiedzenie umowy

1. Administrator jest upoważniony do wypowiedzenia umowy powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) niezgłoszenia Administratorowi zaistniałego naruszenia ochrony danych osobowych w wyznaczony terminie,
  - b) niemożliwości Administratorowi wykonania prawa kontroli przewidzianego § 4 umowy powierzenia
  - c) niedostosowania się do zaleceń pokontrolnych i nie usunięcia stwierdzonego przez Administratora naruszenia postanowień umowy powierzenia lub przepisów prawa,
  - d) podpowierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora lub wbrew wyrażonemu przez niego sprzeciwowi.
  - e) wykorzystania danych osobowych w sposób niezgodny z umową powierzenia,
  - f) powiadomienia przez Podmiot przetwarzający o niezdolności do dalszego wykonywania postanowień umowy podstawowej lub umowy powierzenia.

### § 8

#### Czas obowiązywania umowy

1. Umowa powierzenia obowiązuje przez okres trwania umowy podstawowej.
2. W każdym wypadku umowa powierzenia przestaje wiązać Strony z dniem, z którym przestają być związane postanowieniami umowy podstawowej.
3. Umowa powierzenia przestaje wiązać Strony z dniem wypowiedzenia jej przez Administratora.

### § 9

#### Postanowienia końcowe

1. Każdorazowo przez pojęcie „dni” rozumie się dni kalendarzowe.
2. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów jest sąd właściwy dla siedziby Administratora.
3. W sprawach nieuregulowanych umową powierzenia zastosowanie będą miały przepisy Rozporządzenia, Ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy powierzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę powierzenia sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
6. Niniejsza umowa zawiera:
  - Załącznik nr 1 Minimalny wykaz środków organizacyjnych i technicznych stosowanych przez Podmiot Przetwarzający.
  - Załącznik nr 2 Wykaz podwykonawców Podmiotu przetwarzającego.



**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH  
OSOBOWYCH**

**Załącznik nr 1**

DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY WSPÓŁPRACY  
Z WYKONAWCAMI I DOSTAWCAMI USŁUG I SPRZĘTU  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

.....  
**W imieniu Administratora**

.....  
**W imieniu Podmiotu przetwarzającego**

INSPEKTOR  
OCHRONY DANYCH  
  
Zbigniew Wysocki



**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH  
OSOBOWYCH**

**Załącznik nr 1**  
DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY WSPÓŁPRACY  
Z WYKONAWCAMI I DOSTAWCAMI USŁUG I SPRZĘTU  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Załącznik nr 1 do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

**Minimalny wykaz środków organizacyjnych i technicznych  
stosowanych przez Podmiot Przetwarzający**

<b>Środki organizacyjne</b>	<b>Spełnienie wymagań (tak/nie)</b>
Czy Wykonawca/Dostawca posiada politykę dotyczącą bezpieczeństwa danych osobowych	
Czy Wykonawca/Dostawca posiada dokument/dokumenty dotyczący zarządzania systemami informatycznymi	
Czy Wykonawca/Dostawca posiada regulamin kluczy	
Czy odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych u Wykonawcy/Dostawcy jest jasno określona i przypisana?	
Czy osoby przetwarzające dane osobowe zostały przeszkolone w zakresie przetwarzania danych osobowych?	
Czy osoby przetwarzające powierzone dane osobowe są upoważnione i przetwarzają te dane na pisemne polecenie Wykonawcy/Dostawcy?	
Czy osoby przetwarzające powierzone dane osobowe zostały zobowiązane do zachowania tajemnicy i poufności w zakresie przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o sposobie ich zabezpieczenia	
Czy Wykonawca/Dostawca wyznaczyła Administratora Systemów Informatycznych / zatrudnia / współpracuje z informatykiem	
Czy Wykonawca/Dostawca wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych	
<b>Środki techniczne</b>	<b>Spełnienie wymagań (tak/nie)</b>
Czy Wykonawca/Dostawca posiada sieć wydzieloną w sposób fizyczny lub logiczny	
Czy Wykonawca/Dostawca stosuje zasilanie awaryjne dla serwerów i stacji roboczych	
Czy Wykonawca/Dostawca stosuje system antywirusowy na wszystkich urządzeniach służących do przetwarzania danych osobowych	
Czy Wykonawca/Dostawca regularnie wykonuje kopię zapasową powierzanych danych osobowych	
Czy Wykonawca/Dostawca zapewnia redundancję głównych urządzeń sieciowych oraz urządzeń służących do przetwarzania powierzonych danych osobowych	
Czy Wykonawca/Dostawca przechowuje powierzone dane osobowe w bezpiecznej lokalizacji fizycznej	
Czy Wykonawca/Dostawca przechowuje powierzone dane osobowe w chmurze	
Czy dostęp do stacji roboczych służących do przetwarzania powierzonych danych osobowych jest zabezpieczony indywidualnym loginem i hasłem	
Czy pomieszczenia służące do przetwarzania powierzonych danych osobowych mają ograniczony dostęp lub pozostają pod stałym nadzorem osób upoważnionych przez Podmiot Przetwarzający	

.....  
**W imieniu Podmiotu przetwarzającego**

