



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA PARKINGU

przy

Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Lublinie

1. Teren Parkingu (dalej „**Parking**”) przy Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Lublinie (dalej „**Szpital**”) jest administrowany przez P.P.U.H. „**DEJW**” Dawid Biernat (dalej „**Prowadzący**”). Adresem do korespondencji Prowadzącego jest: Łososina Górna 91, 34-600 Limanowa, tel./fax: 018 333 77 10), adres e-mail: parkingi@dejw.pl
2. Właścicielem terenu, na którym zlokalizowany jest Parking, jest Uniwersytet Medyczny w Lublinie z siedzibą: Al. Raclawickie 1, 20-059 Lublin (dalej „**Wydierżawiający**”).
3. Poprzez wjazd na teren Parkingu, użytkownik (dalej „**Użytkownik**”) zawiera z Prowadzącym umowę najmu miejsca parkingowego, wyraża zgodę na postanowienia niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień. Najem rozpoczyna się z momentem pobrania biletu parkingowego z terminala wjazdowego lub odczytania karty wjazdowej przez czytnik kart parkingowych w terminalu wjazdowym, a kończy się z momentem opuszczenia Parkingu przez pojazd. Dowodem zawarcia umowy najmu jest bilet parkingowy lub karta wjazdowa. Uznaje się osobę okazującą bilet parkingowy lub kartę wjazdową za upoważnione do korzystania z pojazdu, którym wyjeżdżają. Parking jest czynny przez wszystkie dni w roku i płatny 24 h/dobę.

Bilet parkingowy – wydany przez „bileterkę” bilet zawierający informacje o dacie, miejscu i godzinie wjazdu zapisane cyfrą i w postaci kodu kreskowego.

Karta wjazdowa/Karta abonamentowa- elektroniczna karta wydawana dla jednej osoby dla konkretnego pojazdu i zaprogramowana przez obsługę parkingu noszącą nadruki firmy DEJW; przypisana w systemie do pojazdu wraz z podanym nr rejestracyjnym. Każdorazowo, przy odbiorze karty, Użytkownik jest poinstruowany o zasadach prawidłowego użytkowania karty. Karty wjazdowe wydawane są na podstawie podań pracowników potwierdzonych przez odpowiednie Działy Spraw Pracowniczych (Kadry) Wydierżawiającego i Szpitala. Przy użyciu karty wjazdowej, można wjechać na teren Szpitala każdorazowo jeden raz na „kartę wjazdową” – drugi wjazd na tę samą kartę jest możliwy dopiero po wcześniejszym opuszczeniu terenu parkingu przez pojazd.

4. Parking jest podzielony na dwie STREFY zgodnie z oznaczeniami graficznymi przy bramkach wjazdowych:
STREFA C parking płatny niestrzeżony
STREFA D parking płatny niestrzeżony
5. Parking przeznaczony jest wyłącznie dla pojazdów samochodowych osobowych i busów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t. Za wszelkie inne pojazdy (motocykle, motorowery itp.) Prowadzący pobiera opłatę jak za samochód osobowy. Prowadzący może odmówić wpuszczenia na Parking pojazdów, których dopuszczalna masa całkowita przekracza 3,5 t oraz zażądać usunięcia takich pojazdów w przypadku wjazdu bez powiadomienia Prowadzącego. Każdy pojazd z przyczepą lub powyżej 3,5 t. powinien być zgłoszony przez kierowcę obsłudze parkingu, przed wjazdem.
6. Pobrany przez Użytkownika bilet parkingowy lub wydana przez Prowadzącego karta wjazdowa/abonamentowa uprawnia do korzystania tylko z jednego miejsca postojowego. Biletu parkingowego ani karty wjazdowej./ nie wolno zostawiać w pojeździe ani udostępniać osobom trzecim. Użytkownik odpowiedzialny jest za zachowanie biletu parkingowego lub karty wjazdowej w odpowiednim stanie, umożliwiającym jego odczytanie.
7. Karta abonamentowa wydawana jest przez osobę obsługującą Parking i stanowi dowód uiszczenia opłaty w odpowiedniej wysokości, ważna przez tydzień lub miesiąc od daty jej wydania, lub przez okres stanowiący wielokrotność tych okresów – zależnie od uiszczony opłaty zgodnej z cennikiem.
8. Wysokość opłaty parkingowej określa cennik, który stanowi integralną część niniejszego regulaminu.



Cennik Parkingu

podzielonego na STREFA C i STREFA D

- a) **bezpłatny postój do 15 (piętnastu) minut**
„Uwaga: po upływie 15 minut pierwsza godzina jest naliczana od momentu pobrania biletu i wjechania na parking" (dotyczy STREFA C i D)
- b) opłata za postój za 1 (pierwszą) i każdą następną rozpoczętą godzinę - **4,00 zł** (cztery złote) za każdą rozpoczętą godzinę, (STREFA C i D)
- c) koszt jednorazowy wyrobienia karty wjazdowej: **15,00 zł** (piętnaście złotych)
- d) opłata abonamentowa miesięczna dla pracowników Wydzierżawiającego i Szpitala: **30,00 zł** (trzydzieści złotych) miesięcznie. Karty wjazdowe wydawane są przez Prowadzącego, upoważnionym do otrzymania kart pracownikom Wydzierżawiającego i Szpitala, na okres ważności zgodny z potwierdzeniami zatrudnienia/listami przekazanymi Prowadzącemu przez Dział Kadr Uniwersytetu Medycznego/Szpitala.
- e) w przypadku utraty biletu parkingowego opłata za parkowanie jest równa trzydniowej stawce za parkowanie w zajmowanej przez pojazd STREFIE, chyba że postój na parkingu trwał dłużej to opłata należna jest za cały okres postoju. Minimalne stawki dla stref: kwota 288 zł.

Cennik i Regulamin Funkcjonowania Parkingu jest wywieszony w widocznym miejscu przed wjazdem na Parking i na terenie Parkingu oraz jest do wglądu u obsługi Parkingu.

- 9. Użytkownik pojazdu, który przekroczył czas parkowania, do jakiego uprawnia go rodzaj wykupionego abonamentu zobowiązany jest wnieść dodatkową opłatę według cennika.
- 10. W przypadku zgubienia lub zniszczenia biletu postojowego lub karty wjazdowej albo ich uszkodzenia w takim zakresie, że nie jest możliwe ich odczytanie, pojazd może wyjechać z Parkingu tylko po okazaniu przez kierującego obsłudze Parkingu dowodu rejestracyjnego pojazdu i dowodu tożsamości potwierdzających, że kierujący jest osobą uprawnioną oraz po dokonaniu opłaty parkingowej zgodnej z cennikiem opłat parkingowych. W przypadku odmowy wylegitymowania się przez osobę odbierającą pojazd bez biletu parkingowego lub karty wjazdowej, obsługa Parkingu ma obowiązek zawiadomić ochronę parkingu oraz Policję. Parking jest czynny przez wszystkie dni w roku. Terminal wjazdowy drukuje bilet parkingowy, na podstawie którego można wjechać na Parking. Jeżeli wyjazd z parkingu następuje danego dnia przed godziną 6.00 rano i brak jest obsługi parkingu, wystarczy, aby kierujący uiścił opłatę w automatycznej kasie parkingowej, podjechał pod szlaban wjazdowy, włożył bilet do terminala wjazdowego w oznaczone miejsce (jeżeli bilet jest opłacony to szlaban zostanie podniesiony).

Duplikat karty jest wydawany przy zachowaniu pełnej odpłatności za kartę i okres jej obowiązywania/ważności (w przypadku kart abonamentowych). Środki za abonament wykupiony na kartę którą Klient utracił, nie są zwracane. Na parkingach Prowadzącego ważne są tylko karty wydane przez P.P.U.H. „DEJW” dla danej strefy i działające w systemie parkingowym Prowadzącego.

10.1

Prowadzący może rozszerzać uprawnienia dla każdej wydanej przez prowadzącego karty wjazdowej wg własnego uznania, co umożliwi poruszanie się posiadacza karty wjazdowej (której rozszerzono uprawnienia), do poruszania się po wszystkich obiektach/parkingach którymi Prowadzący administruje.



**Wjazd na teren parkingu STREFA C możliwy jest przez BRAMKA Nr 1 od strony ul. Prof. A. Gębali
Wyjazd możliwy jest przez BRAMKA Nr 1 lub przez parking przy Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym nr 4 (SPSK4) ul. Jaczewskiego – jeżeli Prowadzący wg. własnego uznania umożliwił przejazd między obiektami parkingów zlokalizowanych przy SPSK4 ul. Jaczewskiego i Parkingiem Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego.**

BRAMKA NR 2 umożliwia wjazd/wyjazd na STREFA D

Zapory wjazdowo-wyjazdowe zainstalowane przy BRAMKACH Nr 1 i Nr 2 umożliwiają wjazd/wyjazd za pomocą karty wjazdowej oraz wjazd po pobraniu biletu i wyjazd jeżeli bilet został opłacony w kasie ręcznej w budce parkingowej lub kasie automatycznej (jeżeli została zainstalowana na parkingu).

UWAGA: Wjeżdżając na parking należy każdorazowo pobrać bilet lub przyłożyć kartę wjazdową/kartę abonamentową, niezależnie od tego czy szlabany wjazdowe lub/i wyjazdowe są otwarte czy zamknięte. Przed wyjazdem należy uiścić opłatę zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu i cennikiem.

Po dokonaniu rozliczenia i wniesieniu opłaty za postój, Klient ma czas na wyjazd do 10 minut. Po przekroczeniu tego czasu będzie naliczana opłata zgodnie z cennikiem.

11. W czasie parkowania kierujący pojazdem zobowiązany jest uważać na pojazdy sąsiednie i ustawiać pojazd wyłącznie w dozwolonych miejscach.
12. Maksymalny czas parkowania na podstawie ważnego biletu parkingowego wynosi 2 (dwa) tygodnie, a na podstawie abonamentu – zgodnie z wykupionym abonamentem.
13. Prowadzący upoważniony jest do usunięcia pojazdu na koszt właściciela pojazdu (Użytkownika) w przypadku zaparkowania samochodu na terenie nie stanowiącym parking, niezgodnym z oznaczeniami drogowymi i na miejscach określonych w pkt. 22 niniejszego Regulaminu, oraz w razie zaistnienia nagłego zagrożenia, i w przypadku parkowania na podstawie biletu parkingowego przez okres dłuższy niż 2 (dwa) tygodnie.
14. Prowadzący odpowiada za szkody zawinione przez jego pracowników, zamontowany sprzęt lub jego zleceniobiorców, jakie miały miejsce w trakcie trwania umowy na dzierżawionym terenie.
15. Prowadzący (obsługa parkingu) uprawniony jest przez Wydierżawiającego do blokowania pojazdów, które zaparkowane są niezgodnie z niniejszym regulaminem pkt.22. Opłata za usunięcie blokady wynosi 200 zł brutto (opłata manipulacyjna).
16. Prowadzący nie odpowiada za szkody spowodowane umyślnie przez innych użytkowników, bądź osoby trzecie.
17. Prowadzący nie odpowiada za rzeczy i przedmioty oraz mienie pozostawione w pojazdach na terenie Parkingu.
18. Użytkownik parkingu odpowiada za wszystkie szkody wyrządzone na terenie parkingu spowodowane przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców, inne osoby mu towarzyszące.
19. Użytkownik parkingu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane oddaniem osobie trzeciej, lub utratę przez niego biletu parkingowego, abonamentu.
20. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za zanieczyszczenie parkingu, o którym zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Prowadzącego, nie później niż przed wyjazdem z parkingu.
21. Na terenie Parkingu obowiązują zasady ruchu drogowego przewidziane w ustawie - Prawo o ruchu drogowym. Kierujący pojazdem korzystający z Parkingu zobowiązany jest w szczególności do przestrzegania:
 - a) znaków drogowych pionowych i poziomych
 - b) poleceń obsługi Parkingu oraz innych osób posiadających uprawnienie w tym zakresie, w tym Policji
22. Zakazane jest parkowanie pojazdu:

- a) na wjazdach/wyjazdach z parkingu
 - b) na przejściach dla pieszych („zebrach”)
 - c) na drogach dojazdowych, w szczególności do lądowiska dla helikopterów
 - d) innych drogach odpowiednio oznakowanych znakiem zakazu
 - e) na miejscach wydzielonych i oznakowanych, za wyjątkiem pojazdów do tego upoważnionych
23. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren Parkingu pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe i inne materiały zaklasyfikowane jako niebezpieczne, o ile nie są zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
24. Na terenie Parkingu wolno jechać z prędkością do 5 km/h.
25. Na terenie Parkingu zakazane jest:
- a) palenie oraz używanie otwartego ognia
 - b) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie
 - c) tankowanie, w tym z karnistrów
 - d) pozostawienie pojazdu z pracującym silnikiem bez koniecznej potrzeby
 - e) parkowanie pojazdów z nieszczelnym wlewem lub zbiornikiem paliwa
 - f) naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów, wymiana wody chłodzącej lub oleju
- 26. Wjeżdżając na parking należy obowiązkowo:**
- a) zatrzymać się przy terminalu wjazdowym (automacie biletowym / czytniku kart)
 - b) uruchomić szlaban wjazdowy przez pobranie biletu parkingowego lub zbliżenie karty wjazdowej do czytnika
 - c) **pamiętać, że szlaban wjazdowy zamyka się natychmiast po każdym przejechanym pojeździe - jednoczesny przejazd dwóch lub więcej pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu automatycznej obsługi parkingu, za co kierujący tymi pojazdami ponoszą pełną odpowiedzialność**
- 27. Wyjeżdżając z parkingu należy obowiązkowo:**
- a) Rozliczyć się za czas przebywania na parkingu w tym celu należy podejść/podjechać do:
 - kasy ręcznej (Parkingowy w Budce parkingowej) gdzie można opłacić należność za postój
 - kasy automatycznej i tam zeskanować bilet, który wydała „bileterka” przy wjeździe. Po zeskanowaniu biletu należy uiścić opłatę wkładając wyznaczoną kwotę do automatu zgodnie z instrukcją obsługi umieszczoną na automacie.Po dokonaniu transakcji kasa drukuje potwierdzenie/paragon. W celu otrzymania faktury należy zwrócić się do Biura Parkingów DEJW.
 - b) **pamiętać, że szlaban wyjazdowy zamyka się natychmiast po każdym przejechanym pojeździe, jednoczesny przejazd dwóch lub więcej pojazdów grozi uszkodzeniem pojazdu i systemu automatycznej obsługi parkingu, za co kierujący tymi pojazdami ponoszą pełną odpowiedzialność**
28. W przypadku uszkodzenia systemu automatycznej obsługi parkingu z jakichkolwiek przyczyn obsługa parkingu zgłasza awarię bezpośrednio przełożonemu oraz serwisowi, a na Parkingu obowiązuje ręczne kasowanie opłat parkingowych za potwierdzeniem pobranej należności, do momentu przywrócenia sprawności systemu.
29. Parking posiada wydzielone miejsca postojowe dla pojazdów osób niepełnosprawnych oraz karetek
- a) Obsługa Parkingu jest uprawniona do zażądania od kierującego pojazdem, który nie jest uprzywilejowany do zajęcia oznaczonego miejsca parkingowego, przestawienia go na inne wolne miejsce parkingowe, a w przypadku braku takich miejsc - do zażądania usunięcia pojazdu z Parkingu i wezwania Policji celem odholowania na koszt właściciela pojazdu.



30. Opłata wjazdowa nie jest pobierana od następujących pojazdów:

- a) karetek Pogotowia Ratunkowego, pojazdów transportu sanitarnego
 - b) Straży Pożarnej, radiowozów policyjnych, organów ścigania
 - c) osób niepełnosprawnych (inwalidów) z ważnym zaświadczeniem o niepełnosprawności
 - d) pojazdów służb awaryjnych (pogotowie energetyczne, gazowe, wodociągowe, dźwigowe itp.)
 - e) pojazdów służbowych Wyzierzawiającego
 - f) pracowników i dostawców poczty, banku, pojazdów zaopatrujących oddziały Szpitala, kurierów i przewoźników – za okazaniem faktury, dowodu WZ lub listu przewozowego poświadczającego dostawę towaru do Szpitala
 - g) pacjentów Stacji Dializ po okazaniu przez nich biletu parkingowego podbitego pieczęcią Stacji Dializ, honorowych dawców krwi (za potwierdzeniem przez Bank Krwi Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego)
 - h) taksówek
 - i) pojazdów posiadających karty wjazdowe wydane przez Prowadzącego w uzgodnieniu z Wyzierzawiającym
 - j) pojazdów przebywających na parkingu do 15 minut
31. W przypadku ogłoszenia alarmu aż do jego odwołania, na Parkingu zostają zdemontowane wszystkie przeszkody, podniesione szlabany, a obsługa Parkingu wskazuje i umożliwia dojazd odpowiednim służbom.
32. Wszelkie uszkodzenia pojazdów podczas manewrowania należy natychmiast zgłaszać na Posterunku Policji oraz obsłudze Parkingu.
33. Reklamacje przyjmowane są listownie na piśmie:
Siedziba firmy „DEJW” Łososina Górna 91, 34-600 Limanowa i na adres e-mail: parkingi@dejw.pl
34. Obsługa Parkingu ma prawo wezwać Ochronę, Policję lub/i Straż Miejską celem odholowania pojazdu zaparkowanego niezgodnie z niniejszym regulaminem oraz oznaczeniami drogowymi, na koszt właściciela pojazdu (Użytkownika).
35. Użytkownik Parkingu odpowiada za wszystkie szkody spowodowane przez: jego pojazd, niego samego oraz osoby mu towarzyszące i inne osoby, za które ponosi odpowiedzialność, a wyrządzone Prowadzącemu, Szpitalowi, Wyzierzawiającemu oraz osobom trzecim.
36. Użytkownik Parkingu ponosi odpowiedzialność za spowodowane przez siebie zanieczyszczenie lub zaśmiecenie Parkingu.

Lublin, maj 2017 roku

P.P.U.H. „DEJW”

Uniwersytet Medyczny w Lublinie