

**Pytania i odpowiedzi dot. przetargu na dzierżawę parkingów na terenie kompleksu zamkowo-parkowego Książ i przy Palmiarni w Wałbrzychu**

**1. Jaką powierzchnię ma płyta parkingowa na P-4, gdyż powierzchnia podana w przetargu jest powierzchnią całkowitą 2-ch działek gruntowych.**

*Odpowiedź:*

*Działka gruntowa nr 78/4 ( płyta parkingowa) ma powierzchnię: 13 124 m<sup>2</sup> wg danych z Geoportalu.*

**2. Co wchodzi w skład pobierania pożytków na Parkingu P-2 i P-3.**

*Odpowiedź:*

*Zgodnie z przedmiotem umowy, dotyczy tylko i wyłącznie pobierania opłat z biletów parkingowych.*

**3. Jak ustosunkować się do informacji o zleceniu planowanych imprez w terminie krótszym, niż 2 dni przed planowaną imprezą.**

*Odpowiedź:*

*W §. 3 pkt. 2 umowy dzierżawy ( wzór) stanowiącej załącznik nr 2 do warunków przetargu, jest mowa o przekazywaniu informacji o planowanych imprezach własnych lub zleconych, w terminie nie krótszym niż 2 dni przed datą planowanej imprezy.*

**4. Na jakiej podstawie zostały wyliczone miejsca postojowe na P-2.**

*Odpowiedź:*

*Przyjęto optymalną ilość miejsc postojowych opierając się na zapisach dotychczasowej umowy dzierżawy.*

**5. W jaki sposób i na jakich warunkach Dzierżawca zostanie poinformowany, przez Wydierżawiającego o konieczności wydłużenia czasu pracy na Parkingu P-1.**

*Odpowiedź:*

*Dzierżawca zostanie poinformowany e-mailowo, najpóźniej na 24 h przed planowaną imprezą przez koordynatora imprezy.. Z tego tytułu Dzierżawca będzie mógł zastosować opłatę parkingową zgodnie z cennikiem na parkingu P-1 lub opłatę na podstawie ustalonego ryczaftu, o którym mowa w umowie dzierżawy(wzór) – Załącznik nr 1 do warunków przetargu.*

**6. Jaki rodzaj lub formę, ostrzegawczej zapory drogi należy zastosować na posterunku przy zabytkowej bramie (np. czy może być to szlaban)**

*Odpowiedź:*

*Mobilny połykacz lub barierka z widoczną informacją typu: „brak wolnych miejsc”, „STOP”.*

**7. W jaki sposób wyłączyć ruch dostaw przez teren przedzamcza między 11.00-15.00 przez osobę nie uprawnioną do kierowania ruchem.**

*Odpowiedź:*

*Odcinek drogi, przez który odbywają się dostawy posiada status drogi wewnętrznej Zamku Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o., wobec powyższego Dzierżawca będzie uprawniony do weryfikacji pojazdów i wyłączenia ruchu dostaw.*

**8. Czy zatoka przed bramą przy Hotelu Oślej Bramie\*\*\* ( aktualnie parking służbowy) będzie się wliczała do parkingu P-2 , czy pozostaje parkingiem służbowym.**

*Odpowiedź:*

*Pozostaje parkingiem służbowym.*



**9. W jaki sposób pracownik parkingu ma nie dopuszczać do parkowania, pojazdów na pasach dróg pożarowych, pomimo prawidłowego oznakowania terenu.**

*Odpowiedź:*

*Jeśli zdarzy się sytuacja zaparkowania pojazdu w miejscu niedozwolonym mimo oznakowania terenu, pracownik parkingu ma w obowiązku zwrócić uwagę kierowcy, że stoi w miejscu niedozwolonym (np. na pasach dróg pożarowych) i wskazać mu właściwe miejsce. Jeśli to nie skutkuje, ma obowiązek wezwać służby porządkowe tj. Straż Miejską lub Policję. Na okoliczność takiego zdarzenia należy sporządzić stosowną notatkę wraz z dokumentacją fotograficzną i przekazać Wyzierzawiającemu.*

**10. Jaką pozostałą niezbędną infrastrukturę Dzierżawca ma zapewnić poza pawilonami, portierniami na parkingu P-1 i P-4 i kontenerem WC na P-1.**

*Odpowiedź:*

*Infrastrukturę niezbędną do prowadzenia działalności parkingowej wg doświadczenia i dotychczasowej praktyki operatora parkingu.*

**11. Sposób wyznaczenia miejsc parkingowych na parkingu P-4 akceptowanych przez Wyzierzawiającego.**

*Odpowiedź: Dzierżawca powinien przedłożyć Wyzierzawiającemu plan rozkładu miejsc parkingowych na przedmiotowym terenie, w sposób podobny jak na parkingu P-1.*

**12. Jakie obszary na parkingu P-4 podlegają koszeniu.**

*Odpowiedź:*

*Pas trawiasty okalający przedmiot umowy, o szerokości 1 m.*

**13. Czy Wyzierzawiający zapewni przyłącze energii elektrycznej na parking P-4 i oświetlenie parkingu P-4.**

*Odpowiedź:*

*Nie.*

**14. W jaki sposób będzie naliczany podatek na P-4, czy od całości działek, czy tak jak w przypadku na parkingu P-1 za plac parkingowy.**

*Odpowiedź:*

*Podatek na P-4 będzie naliczany od dwóch działek gruntowych.*

**15. Ile wynosi podatek roczny za w/w teren.**

*Odpowiedź:*

*W oparciu o podjętą Uchwałę Nr XLI/461/21 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 października 2021 roku, określającej wysokość stawek podatku od nieruchomości – stawka podatku od nieruchomości od gruntu w roku 2022 będzie wynosić: 1,03 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni.*

**16. Czy pracownik parkingu ma segregować odpady po turystach.**

*Odpowiedź:*

*Zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 4 ust. 13, 23 i 24 umowy dzierżawy ( wzór) – Załącznik nr 2 do warunków przetargu.*

**17. Jak będzie weryfikowana zasadność skargi klienta.**

*Odpowiedź:*

*Skarga w formie pisemnej, odpowiedź/odniesienie się do skargi ze strony Dzierżawcy, dodatkowo relacje świadków zdarzenia, monitoring.*

ZAMEK KSIĄŻ W WAŁBRZYCHU  
Spółka z o.o.  
PREZES ZARZĄDU

*Anna Zabka*

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling cash receipts and payments. It is important to ensure that all cash transactions are properly documented and that the cash is held in a secure and controlled environment. Regular reconciliations should be performed to ensure that the cash balance in the books matches the actual cash on hand.

3. The third part of the document describes the process for recording and reconciling bank accounts. It is crucial to ensure that all bank transactions are accurately recorded and that the bank statements are reconciled with the company's records. This helps to identify any discrepancies and ensures that the financial statements are correct.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of fixed assets. This includes recording the acquisition, depreciation, and disposal of all fixed assets. Proper record-keeping is essential for determining the correct value of fixed assets on the balance sheet and for calculating depreciation expenses.

5. The fifth part of the document outlines the procedures for handling payroll and other employee-related transactions. It is important to ensure that all payroll transactions are accurately recorded and that the company's records are reconciled with the actual payroll data. This helps to ensure that the financial statements are correct and that the company is in compliance with applicable laws and regulations.

6. The sixth part of the document describes the process for recording and reconciling accounts payable and receivable. It is crucial to ensure that all accounts payable and receivable transactions are accurately recorded and that the company's records are reconciled with the actual accounts payable and receivable data. This helps to ensure that the financial statements are correct and that the company is in compliance with applicable laws and regulations.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all other transactions. This includes recording and reconciling all other transactions, such as interest income and expense, and other non-recurring transactions. Proper record-keeping is essential for ensuring the accuracy of the financial statements.

8. The eighth part of the document outlines the procedures for handling the closing process. It is important to ensure that all transactions are properly recorded and that the financial statements are prepared and audited. The closing process should be completed in a timely and accurate manner to ensure that the financial statements are reliable and that the company is in compliance with applicable laws and regulations.