

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Obsługa ruchu turystycznego w Gorczańskim Parku Narodowym w 2022 roku” polegające na:

I. Obsłudze punktów obsługi ruchu turystycznego Gorczańskiego Parku Narodowego oraz pobieranie opłat w punktach (tzw. sprzedaż stacjonarna) wraz z ewidencją sprzedaży.

1. Miejsca i okres sprzedaży stacjonarnej:

- A) Punkt obsługi ruchu turystycznego w Porębie Wielkiej – Koninkach,
- B) Punkt obsługi ruchu turystycznego na polanie Trusiówka w Lubomierzu – Rzekach.

Ustala się następujący harmonogram minimalnego czasu pracy punktu obsługi ruchu turystycznego poprzez sprzedaż stacjonarną prowadzoną przez Wykonawcę od 01.01.2022 do 31.12.2022r. w następujących dniach i godzinach:

Miejsce sprzedaży i minimalna obsada	Dni i godziny sprzedaży w poszczególnych miesiącach			Zakres sprzedaży
	Styczeń, luty, marzec	Kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień, październik	Listopad, grudzień	
Punkt obsługi ruchu turystycznego w Porębie Wielkiej – Koninkach Minimum 1 osoba	Minimum 26 dni w podanym okresie od 8.00 do 13.00. Zalecana obsługa w soboty i niedziele oraz w inne dni wolne, i w okresie przerwy świąteczno-noworocznej oraz ferii zimowych.	Codziennie, w dni powszednie minimum od 8.00 do 13.00, w soboty i niedziele oraz inne dni świąteczne minimum od 8.00 do 16.00	Minimum 14 dni w podanym okresie od 8.00 do 13.00. Zalecana obsługa w soboty i niedziele oraz w inne dni wolne i w okresie przerwy świąteczno-noworocznej.	Bilety wstępu do GPN, wydawnictwa edukacyjne i pamiątki.
Punkt obsługi ruchu turystycznego na polanie Trusiówka w Lubomierzu – Rzekach Minimum 1 osoba	Minimum 26 dni w podanym okresie od 8.00 do 13.00. Zalecana obsługa w soboty i niedziele oraz w inne dni wolne, i w okresie przerwy świąteczno-noworocznej oraz ferii zimowych.	Codziennie, w dni powszednie minimum od 8.00 do 13.00, w soboty i niedziele oraz inne dni świąteczne minimum od 8.00 do 16.00	Minimum 14 dni w podanym okresie od 8.00 do 13.00. Zalecana obsługa w soboty i niedziele oraz w inne dni wolne i w okresie przerwy świąteczno-noworocznej.	Bilety wstępu do GPN, wydawnictwa edukacyjne i pamiątki.

Wymienione godziny określa się jako minimalne. Wykonawca może je wydłużyć w miarę zapotrzebowania.

2. Prowadzenie punktu obsługi ruchu turystycznego Gorczańskiego Parku Narodowego, obejmuje w szczególności:

- a) udzielanie informacji na temat Parku i jego udostępniania,
 - b) wydawanie bezpłatnych materiałów informacyjnych przekazanych przez Zamawiającego.
3. Sprzedaż biletów wstępu do Gorczańskiego Parku Narodowego GPN obejmuje w szczególności:
- a) Sprzedaż biletów wstępu zgodnie z obowiązującym cennikiem, poprzez wydanie biletu w wersji papierowej wraz z potwierdzeniem – paragon z kasy fiskalnej.
 - b) Bilety w wersji papierowej, o których mowa w pkt. a, dostarcza Zamawiający.
 - c) Na żądanie klient otrzymuje fakturę VAT, którą Wykonawca wystawia w imieniu GPN na podstawie upoważnienia Dyrektora Parku.
 - d) Wykonawca będzie wydawał potwierdzenia wejścia na teren GPN (zwanymi na potrzeby umowy biletem zerowym) osobom, od których nie pobiera się opłat za wstęp zgodnie z art. 12 ust. 7 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2021r. poz. 1098) i art. 13 pkt. 2 ustawy o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich po przeprowadzeniu weryfikacji uprawnień do zwolnienia z opłat.
 - e) Bilet zerowy jest wydrukiem z kasy fiskalnej (paragon wybijany na osobny kod – bilet wstępu do GPN, na który udziela się zniżki 100%). Ewidencja jego wydawania wykazana będzie w raportach z kas.
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji wejścia na teren GPN członków rodziny wielodzietnej w rozumieniu ustawy z dnia 5.12.2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz.U. poz. 1863) posiadającą ważną Kartę Dużej Rodziny. Ewidencja będzie zawierała liczbę osób (dorosłych i dzieci) korzystających z tej ulgi.
4. Sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek obejmuje w szczególności:
- a) stałą sprzedaż uzgodnionego z Zamawiającym zestawu wydawnictw i pamiątek dotyczących GPN i regionu Gorców,
 - b) Zamawiający przewiduje sprzedaż przez Wykonawcę od 20 do 40 towarów z zakresu wydawnictw edukacyjnych i pamiątek wymienionych w zarządzeniach dotyczących wprowadzenia do sprzedaży pamiątek i wydawnictw edukacyjnych przez cały okres sprzedaży stacjonarnej,
 - c) sprzedaż innych towarów, niż wymienionych w pkt. b, wymaga zgody Zamawiającego oraz odpowiednich zezwoleń administracyjnych.
5. Usługi i towary oraz ich ceny dostępne w sprzedaży stacjonarnej:
- a) Rodzaje towarów i usług oraz ich ceny ustala Zamawiający.
 - b) Podstawą do ustalenia zakresu usług, towarów oraz ich cen, udzielana zwolnień, ulg, rabatów są:
 - Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 1098),
 - Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 14 września 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie parków narodowych lub niektórych ich obszarów, gdzie za wstęp pobiera się opłaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1735),
 - Aktualne zarządzenia Dyrektora Gorczańskiego Parku Narodowego w sprawie udostępniania obszaru Gorczańskiego Parku Narodowego w celach edukacyjnych, turystycznych i rekreacyjnych,
 - Aktualne zarządzenia Dyrektora Gorczańskiego Parku Narodowego w sprawie wprowadzenia do sprzedaży pamiątek i wydawnictw edukacyjnych.

II. Pobieranie opłat za wstęp do Parku na miejscu tj. na terenie Gorczańskiego Parku Narodowego w punktach mobilnych poboru opłat (tzw. sprzedaż mobilna) wraz z ewidencją sprzedaży.

1. Miejsca i okres sprzedaży mobilnej biletów wstępu do GPN:
 - a) Ustala się następujący harmonogram minimalnego czasu pracy obsługi sprzedaży mobilnej prowadzonej przez Wykonawcę od 01.01.2022 do 31.12.2022r. w następujących dniach i godzinach:

Miejsce sprzedaży i minimalna obsada	Dni i godziny sprzedaży w poszczególnych miesiącach		Zakres sprzedaży
	Styczeń, luty, marzec, kwiecień, listopad, grudzień	maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień, październik	
Starmaszka Minimum 1 osoba	Minimum 50 dni w podanym okresie od 9.00 do 13.00	Minimum 100 dni w podanym okresie od 9.00 do 15.00	Bilety wstępu do GPN
Potaszania – przełęcz Borek Minimum 1 osoba	Minimum 50 dni w podanym okresie od 9.00 do 13.00	Brak obsługi	Bilety wstępu do GPN
Polana Gabrowska Minimum 1 osoba	Brak obsługi	Minimum 100 dni w podanym okresie od 9.00 do 15.00	Bilety wstępu do GPN
Przełęcz Borek Minimum 1 osoba	Brak obsługi	Minimum 100 dni w podanym okresie od 9.00 do 15.00	Bilety wstępu do GPN

Wymienione godziny określa się jako minimalne. Wykonawca może je wydłużyć w miarę zapotrzebowania.

- b) Miejsca sprzedaży mobilnej, po uzgodnieniu z Zamawiającym, mogą zostać zmienione w zależności od aktualnego ruchu turystycznego i jego natężenia oraz warunków pogodowych.
 - c) Zamawiający dopuszcza sprzedaż mobilną przez Wykonawcę również w inne dni okresów czasowych podanych w tabeli, z zastrzeżeniem, że Wykonawca poinformuje o tym fakcie Zamawiającego w danym dniu, najpóźniej przed rozpoczęciem sprzedaży.
 - d) Dokładny harmonogram z podaniem dni i miejsca sprzedaży mobilnej Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na koniec miesiąca, w którym prowadzona była sprzedaż mobilna.
2. Sprzedaż biletów wstępu do Gorczańskiego Parku Narodowego w punkcie mobilnym obejmuje:
- a) Sprzedaż biletów wstępu zgodnie z obowiązującym cennikiem, tj. wydanie biletu w wersji papierowej wraz z potwierdzeniem – paragon z kasy fiskalnej.
 - b) Bilety w wersji papierowej, o których mowa w pkt. a, dostarcza Zamawiający.
 - c) Wykonawca będzie wydawał potwierdzenia wejścia na teren GPN (zwanymi na potrzeby umowy biletem zerowym) osobom, od których nie pobiera się opłat za wstęp zgodnie z art. 12 ust. 7 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2021r. poz. 1098) i art. 13 pkt. 2 ustawy o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich po przeprowadzeniu weryfikacji uprawnień do zwolnienia z opłat.
 - d) Bilet zerowy jest wydrukiem z kasy fiskalnej (paragon wybijany na osobny kod – bilet wstępu do GPN, na który udziela się zniżki 100%). Ewidencja jego wydawania wykazana będzie w raportach z kas.
 - e) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji wejścia na teren GPN członków rodziny wielodzietnej w rozumieniu ustawy z dnia 5.12.2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz.U. poz. 1863) posiadającą ważną Kartę Dużej Rodziny. Ewidencja będzie zawierała liczbę osób (dorosłych i dzieci) korzystających z tej ulgi.
3. Sprzedaż mobilna biletów wstępu do GPN oraz ich ceny:
- a) Ceny biletów wstępu ustala Zamawiający.
 - b) Podstawą do ustalenia cen biletów, udzielania zwolnień, ulg są:
 - Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1098)
 - Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 14 września 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie parków narodowych lub niektórych ich obszarów, gdzie za wstęp pobiera się opłaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1735),

- Aktualne zarządzenia Dyrektora Gorczańskiego Parku Narodowego w sprawie udostępniania obszaru Gorczańskiego Parku Narodowego w celach edukacyjnych, turystycznych i rekreacyjnych,

III. Pobieranie opłat za korzystanie z miejsc biwakowych Oberówka i Trusiówka oraz miejsca parkingowego Trusiówka w Lubomierzu - Rzekach obejmuje w szczególności:

1. Miejsca i okres pobierania opłat za korzystanie z miejsc biwakowych i miejsca parkingowego GPN:
 - a) Ustala się następujący harmonogram podstawowego czasu pracy obsługi miejsc biwakowych i miejsca parkingowego przez Wykonawcę od 01.05.2022 do 31.10.2022r.
 - b) Ustala się następujący czas pracy: codziennie, w dni powszednie minimum od 8.00 do 13.00, w soboty i niedziele oraz inne dni świąteczne minimum od 8.00 do 16.00
2. Pobieranie opłat za korzystanie z miejsc biwakowych oraz miejsca parkingowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Kontrola przestrzegania przez użytkowników obowiązującego regulaminu miejsc biwakowych i miejsca parkingowego. Kontrola uiszczania opłat za postój pojazdów oraz organizacja parkowania na miejscu parkingowym.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia do oferty sprzedaży własnych wiązek opałów lub opału.
5. W przypadku przedłużenia w ofercie terminów obsługi miejsc biwakowych oraz miejsca parkingowego Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania tych miejsc w okresie zalegania pokrywy śnieżnej poprzez odśnieżenie miejsca parkingowego oraz ciągów komunikacyjnych miejsc biwakowych. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania należytej ostrożności przy odśnieżaniu wzdłuż żywopłotów i w pobliżu obiektów infrastruktury turystycznej.
6. W przypadku przedłużenia w ofercie terminów obsługi miejsc biwakowych oraz miejsca parkingowego Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i utrzymania na własny koszt toalet przenośnych (typu toi toi) – 2 sztuki. Miejsce montażu oraz ich wygląd należy uzgodnić z Zamawiającym.
7. Stałe utrzymanie porządku w miejscach biwakowych i na miejscu parkingowym obejmuje w szczególności:
 - a. codzienne zbieranie śmieci z miejsc biwakowych i miejsca parkingowego oraz z obszarów przyległych do wymienionych obiektów w promieniu 25 m;
 - b. zmiatanie wg potrzeb wszystkich ciągów komunikacyjnych w miejscach biwakowych i wiatach, porządkowanie miejsc ogniskowych oraz codzienne utrzymywanie w czystości ławostółów, stołów i ław;
 - c. codzienne utrzymanie czystości punktów sprzedaży, w tym mycie posadzki, okien, drzwi – wg potrzeb;
 - d. realizację poleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i innych właściwych służb sanitarnych,
 - e. bieżące opróżnianie koszy na śmieci i wywóz śmieci do kontenerów znajdujących się na terenie służbowych osad GPN, odpowiednio w Koninkach i w Lubomierzu;
 - f. wykonywanie drobnych napraw w miejscach biwakowych i w punktach sprzedaży tj.: wymiana żarówek, oczyszczanie przepustów i rowów dla spływu wody; (po uzgodnieniu z Zamawiającym),
 - g. bieżące zaopatrzenie w niezbędne narzędzia i materiały (w tym worki na śmieci) służące utrzymaniu porządku w miejscach biwakowych. Koszty ww. zaopatrzenia w całości pokrywa Wykonawca,

- h. informowanie Zamawiającego o zaistniałych zniszczeniach, potrzebach w zakresie obsługi ruchu turystycznego.
8. Prowadzenie i utrzymanie we właściwym stanie toalet stacjonarnych zainstalowanych w miejscach biwakowych obejmuje w szczególności:
- a. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń, w tym codziennej dezynfekcji urządzeń sanitarnych;
 - b. stałe wyposażenie każdej kabiny w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowe, środki dezynfekcyjne. Koszty ww. zaopatrzenia w całości pokrywa Wykonawca.
 - c. bieżącą konserwację i naprawę urządzeń – po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym - umożliwiające ich prawidłowe funkcjonowanie,
 - d. usuwanie niedrożności przewodów odpływowych od urządzeń sanitarnych,
 - e. realizację poleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i innych właściwych służb sanitarnych,
 - f. pełną odpowiedzialność za przestrzeganie wymogów higieny określonych właściwymi przepisami,
 - g. pobieranie opłat za korzystanie z sanitariatów. Kontrola automatów wrzutowych na opłaty za korzystanie z sanitariatów.

ISTOTNE ZASADY DOTYCZĄCE SPRZEDAŻY

1. Zamawiający zastrzega możliwość zmian podanych cen brutto w trakcie trwania umowy z Wykonawcą o czym poinformuje Wykonawcę z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.
2. Zamawiający zastrzega możliwość sprzedaży własnej biletów wstępu do GPN, a także pamiątek i wydawnictw edukacyjnych po cenach ustalonych w zarządzeniach Dyrektora GPN w kasach: Ośrodka Edukacyjnego GPN w Porębie Wielkiej, Gajówce Mikołaja w Łopusznej oraz sprzedaży online przez stronę internetową eparki.pl oraz aplikacje mobilne.
3. Od sprzedaży prowadzonej przez Zamawiającego, wymienionej w pkt. 2, Wykonawca nie pobiera prowizji.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia okresowego szlaków lub innych terenów udostępnionych.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności finansowej wobec Wykonawcy za przestoje w pobieraniu opłat za wstęp do Parku, udostępnianie miejsc biwakowych i miejsca parkingowego spowodowanych:
 - a) ustawami i rozporządzeniami oraz zarządzeniami o charakterze nadrzędnym,
 - b) wykonywaniem zadań wynikających z planu ochrony lub zadań ochronnych,
 - c) likwidacją nagłych zagrożeń zagrożenia życia lub zdrowia turystów, prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych z bezpieczeństwem powszechnym,
 - d) wykonywaniem przez Zamawiającego koniecznych napraw i remontów,
 - e) a także organizacją zajęć edukacyjnych o charakterze imprez/wydarzeń, o których Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie lub elektronicznie z wyprzedzeniem co najmniej 14 dniowym;
6. Do obowiązków Wykonawcy należy obsługa kas fiskalnych powierzonych na czas realizacji zadania, z obowiązkiem dbałości o ich sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem, a także:
 - codzienne wykonywanie raportów dobowych;
 - wpłatę gotówki do kasy GPN lub na konto GPN dwa razy w miesiącu tj. do 3 dnia i 18 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywała się sprzedaż, w przypadku sprzedaży stacjonarnej;
 - wpłatę gotówki do kasy GPN lub na konto GPN co najmniej raz w miesiącu tj. do 3 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywała się sprzedaż, w przypadku sprzedaży mobilnej;
 - przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych, raportu okresowego sprzedaży, raportu miesięcznego sprzedaży, raportów dobowych obrotu

- towarów, raportu okresowego obrotu towarów i raportu miesięcznego obrotu towarów wygenerowanych z kasy fiskalnej oraz innych zestawień dot. pobranych opłat zleconych przez Zamawiającego;
- wystawianie faktur VAT – na życzenie klienta – na podstawie upoważnienia Dyrektora GPN;
 - zaopatrywanie we własnym zakresie kas w rolki kasowe,
 - niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej;
 - odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy;
7. Stałe utrzymanie porządku na terenie punktu sprzedaży.
 8. Informowanie Zamawiającego o zaistniałych zniszczeniach, potrzebach w zakresie obsługi ruchu turystycznego
 9. Wykonawca, na postawie wskazań liczników, zostanie obciążony kosztami energii elektrycznej, którą wykorzysta w trakcie funkcjonowania punktu obsługi ruchu turystycznego w Koninkach i punktu obsługi ruchu turystycznego w Lubomierzu-Rzekach .
 10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za:
 - a. zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń, pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, itp.),
 - b. zniszczenia i kradzieże niezgłoszone Zamawiającemu.
 11. Zamawiający uprawniony jest do bieżącej kontroli jakości świadczonych przez Wykonawcę usług.
 12. Wykonawca obowiązany jest do posiadania polisy ubezpieczeniowej w zakresie odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością określoną w Umowie.
 13. Wykonawca oraz osoby realizujące zamówienie zobowiązane są do przestrzegania regulaminu dla odwiedzających GPN, regulaminu miejsca biwakowego Oberówka i Trusiówka, cennika opłat za wstęp do GPN oraz cennika opłat za udostępnianie miejsc biwakowych i parkingu w GPN.

PERSONEL

1. Wykonawca zapewni odpowiednio przeszkolony personel do prowadzenia sprzedaży stacjonarnej oraz mobilnej.
2. Minimalną wymaganą obsługę określono dla sprzedaży stacjonarnej w pkt. I.1, dla sprzedaży mobilnej w pkt. II.1.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia minimalnej obsady osobowej w zależności od natężenia ruchu turystycznego, tak aby zachować płynność sprzedaży.
4. Osoby obsługujące punkty sprzedaży stacjonarnej i punkty mobilne obowiązkowo muszą uczestniczyć w szkoleniu zorganizowanym przez Gorczański Park Narodowy dot. zasad udostępniania Parku.
5. W sytuacjach uzasadnionych, za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się możliwość czasowego zastępstwa osoby wymienionej w pkt. 2. Osoba zastępująca winna również przejść ww. szkolenie.
6. Wykonawca zapewni na własny koszt wszystkim osobom skierowanym przez Niego do realizacji zamówienia jednolity strój, jednoznacznie wskazujący na to, że są to osoby obsługujące ruch turystyczny w Gorczańskim Parku Narodowym.
7. Na jednolity strój o którym mowa w pkt. 6 składać się będzie co najmniej: t-shirt lub koszulka polo z napisem „Obsługa ruchu turystycznego w Gorczańskim Parku Narodowym”, na chłodne dni kamizelka lub polar z napisem „Obsługa ruchu turystycznego w Gorczańskim Parku Narodowym” założona na odzież wierzchnią (kolorystyka zostanie uzgodniona z Zamawiającym).
8. Wykonawca zobowiąże osoby skierowane do realizacji zamówienia do noszenia podczas świadczenia usług, w widocznym miejscu identyfikatora odpornego na warunki atmosferyczne, z następującymi danymi: nazwa Wykonawcy, imię osoby obsługującej, zdjęcie oraz oznaczenie „Obsługa ruchu turystycznego w Gorczańskim Parku Narodowym” z logo Parku z zgodnie z Systemem identyfikacji wizualnej Polskich Parków Narodowych.
9. Logo oraz wytyczne dotyczące sposobu oznakowania, zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Przekazane materiały, w wersji papierowej i elektronicznej, Wykonawca zobowiązuje się wykorzystać wyłącznie do realizacji niniejszego zamówienia.
10. Personel Wykonawcy jest zobowiązany do
 - przyjaznej i kompetentnej obsługi odwiedzających GPN,

- udzielania rzetelnych informacji na temat zasad zwiedzania i udostępniania Gorczańskiego Parku Narodowego oraz jego atrakcji przyrodniczych i kulturowych.

11. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone przez siebie oraz osoby skierowane przez Niego do realizacji zamówienia. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób oddelegowanych przez Niego do realizacji zamówienia.
12. Zalecana jest realizacja zamówienia przez osoby ze znajomością lub posługujące się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym.
13. Wykonawca ponosi materialną odpowiedzialność za powierzone wydawnictwa, kasy fiskalne oraz inne wyposażenie i zobowiązuje się do zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem lub kradzieżą.
14. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomiania Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności.

ZASADY KONTROLI I WERYFIKACJI SPRZEDAŻY

1. Kontrola podstawowa biletów wstępu odbywać się będzie w punktach sprzedaży stacjonarnej i w punktach mobilnych poprzez zakup przez odwiedzających biletów wstępu do GPN.
2. Kontrola dodatkowa (wzrokowa) biletów wstępu zakupionych w punktach sprzedaży, w serwisie eparki.pl oraz aplikacjach mobilnych odbywać się będzie wrywkowo na terenie GPN przez osoby uprawnione po stronie Zamawiającego, tj. pracowników Służby Parku i Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania rejestracji każdej sprzedaży zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących Dz. U. 2019 poz. 816 ze zmianami. W przypadku naruszenia ww. przepisów pełną odpowiedzialność karno-skarbową ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z ewidencjonowania sprzedaży zgodnie z obowiązującymi ustawami i rozporządzeniami oraz dokumentami o charakterze wewnętrznym Zamawiającego.

WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu wykonywanych czynności Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie w postaci prowizji od wartości netto pobranych opłat wymienionych w druku oferty za każdy miesiąc, w którym prowadzona była sprzedaż.
2. Do należności, o której mowa w pkt.1 Wykonawca doliczy podatek od towarów i usług (VAT) jeżeli Wykonawca takiemu podlega.