

Załącznik nr 1 do SIWZ. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie: „Obsługa ruchu turystycznego w Koninkach (punkt informacyjny, punkt pobierania opłaty za wstęp na teren Gorczańskiego Parku Narodowego i udostępnianie miejsca biwakowego na polanie Oberówka) oraz w Lubomierzu – Rzekach (punkt informacyjny, udostępnianie miejsca biwakowego i parkingu na polanie Trusiówka) w sezonie turystycznym w latach: 2019 – 2021”.

I. Obsługa ruchu turystycznego w Koninkach w której zakresie znajduje się: obsługa punktu informacyjnego, punktu sprzedaży biletów za wstęp na teren GPN oraz udostępnianie miejsca biwakowego na polanie Oberówka, w każdym sezonie turystycznym (w latach 2019 – 2021) obejmuje następujące czynności:

1. Prowadzenie punktu informacyjnego dla odwiedzających Gorczański Park Narodowy, obejmujące w szczególności:
 - a) udzielanie informacji na temat Parku i jego udostępniania;
 - b) wydawanie bezpłatnych materiałów informacyjnych przekazanych przez Zamawiającego.
2. Sprzedaż biletów wstępu na niektóre obszary GPN oraz pobieranie opłat za korzystanie z miejsca biwakowego obejmujące w szczególności:
 - a) obsługę kasy fiskalnej powierzonej Wykonawcy na czas realizacji zadania w każdym sezonie turystycznym, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem;
 - b) codzienne rozliczanie pobranych opłat zgodnych z raportem dobowym;
 - c) wpłatę gotówki do kasy GPN lub na konto raz w miesiącu tj. do 2. dnia każdego miesiąca, za każdy wcześniejszy miesiąc, w którym odbywała się sprzedaż.;
 - d) przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży, raportów dobowych obrotu towarów i raportu miesięcznego obrotu towarów wygenerowanych z kasy fiskalnej oraz innych zestawień dot. pobranych opłat zleconych przez Zamawiającego;
 - e) wystawianie faktur VAT – na życzenie klienta – zgodnie z wydanym upoważnieniem Dyrektora GPN;
 - f) pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty oraz sukcesywne przekazywanie do kasy GPN kopii rolek kasowych;
 - g) niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej;
 - h) odpowiedzialność za ewentualny niedobór kasowy;
 - i) sprzedaż wiązek opałów oraz wypożyczanie sprzętu grillowego.
3. Stałe utrzymanie porządku na terenie miejsca biwakowego i punktu sprzedaży obejmujące w szczególności:
 - a) codzienne zbieranie śmieci na całym terenie miejsca biwakowego Oberówka i obszarze przyległym do wymienionych obiektów w granicy 25 m;
 - b) zmiatanie wg potrzeb wiaty, czyszczenie miejsc ogniskowych oraz codzienne utrzymywanie w czystości ławostolów, stolów i ław;
 - c) codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniu stanowiącym punkt sprzedaży, w tym także mycie posadzki, okien, drzwi – wg potrzeb;
 - d) opróżnianie koszy na śmieci i dostarczanie śmieci do kontenera na terenie osady w Koninkach;
 - e) wykonywanie drobnych napraw na miejscu biwakowym i w punkcie sprzedaży tj. wymiana żarówek, oczyszczanie przepustów i rowów dla spływu wody;
 - f) prowadzenie zaopatrzenia w niezbędne narzędzia i materiały (w tym worki na śmieci) służące utrzymaniu porządku na terenie miejsca biwakowego. Koszty zaopatrzenia w całości pokrywa Wykonawca.

- g) informowanie Zamawiającego o zaistniałych zniszczeniach, potrzebach w zakresie obsługi ruchu turystycznego.
- 4. Sprzedaż wydawnictw Parku oraz pamiątek obejmujące w szczególności:
 - a) posiadanie w stałej sprzedaży uzgodnionego ze Zamawiającym zestawu wydawnictw i pamiątek dotyczących GPN i regionu Gorców;
 - b) sprzedaż innych towarów wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego oraz odpowiednich zezwoleń administracyjnych.
- 5. Prowadzenia i utrzymania we właściwym stanie toalety publicznej zainstalowanej na miejscu biwakowym obejmujące w szczególności:
 - a) utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń, w tym codziennej dezynfekcji urządzeń sanitarnych;
 - a) stałe wyposażenie w papier toaletowy (w każdej kabinie), ręczniki papierowe i mydło w płynie w każdym zasobniku, środki zapachowe, środki dezynfekcyjne. Koszty zaopatrzenia w całości pokrywa Wykonawca;
 - b) bieżącą konserwację i naprawy urządzeń – po uprzednim powiadomieniu i uzgodnieniu z Zamawiającym - umożliwiających ich prawidłowe funkcjonowanie;
 - c) usuwanie niedrożności przewodów odpływowych od urządzeń sanitarnych;
 - d) realizację poleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i innych właściwych służb sanitarnych;
 - e) pełną odpowiedzialność za przestrzeganie wymogów higieny określonych właściwymi przepisami,
 - f) pobieranie opłat za korzystanie z sanitariatów, kontrola automatów wrzutowych na opłatę za korzystanie z sanitariatów. Opłata ta nie może jednak przekroczyć kwoty 1 zł od osoby.

II. Obsługa ruchu turystycznego w Lubomierzu - Rzekach w której zakresie znajduje się: obsługa punktu informacyjnego, udostępnianie miejsca biwakowego i parkingu na polanie Trusiówka, w każdym sezonie turystycznym (w latach 2019 – 2021) obejmuje następujące czynności:

1. Prowadzenie punktu informacyjnego dla odwiedzających Gorczański Park Narodowy, obejmujące w szczególności:
 - a. udzielanie fachowej informacji na temat Parku i jego udostępniania;
 - b. wydawanie bezpłatnych materiałów informacyjnych przekazanych przez Zamawiającego.
2. Pobieranie opłat za korzystanie z miejsca biwakowego i znajdującego się obok parkingu obejmujące w szczególności:
 - a. obsługę kasy fiskalnej powierzonej Wykonawcy na czas realizacji zadania w każdym sezonie turystycznym, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem;
 - b. codzienne rozliczanie pobranych opłat zgodnych z raportem dobowym;
 - c. wpłatę gotówki do kasy GPN lub na konto raz w miesiącu tj. do 2 dnia miesiąca za każdy wcześniejszy miesiąc, w którym odbywała się sprzedaż.;
 - d. przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży, raportów dobowych obrotu towarów i raportu miesięcznego obrotu towarów wygenerowanych z kasy fiskalnej oraz innych zestawień dot. pobranych opłat zleconych przez Zamawiającego
 - e. wystawianie faktur VAT – na życzenie klienta – zgodnie z wydanym upoważnieniem Dyrektora GPN;
 - f. pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty oraz sukcesywne przekazywanie do kasy GPN kopii rolek kasowych;

- g. niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej
 - h. odpowiedzialność za ewentualny niedobór kasowy;
 - i. sprzedaż wiązek opałowych oraz wypożyczanie sprzętu grillowego.
3. Stałe utrzymanie porządku na terenie miejsca biwakowego i parkingu obejmujące w szczególności:
- a. codzienne zbieranie śmieci na całym terenie miejsca biwakowego Trusiówka oraz parkingu i obszarze przyległym do wymienionych obiektów w granicy 25 m;
 - b. zmiatanie wg potrzeb wszystkich ciągów komunikacyjnych na terenie miejsca biwakowego i wiaty, czyszczenie miejsc ogniskowych oraz codzienne utrzymywanie w czystości ławostolów, stolów i ław;
 - c. codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniu stanowiącym punkt sprzedaży, w tym także mycie posadzki, okien, drzwi – wg potrzeb;
 - d. opróżnianie koszy na śmieci i dostarczanie śmieci do kontenera na terenie osady w Lubomierzu;
 - e. wykonywanie drobnych napraw na miejscu biwakowym i w punkcie sprzedaży tj.: wymiana żarówek, oczyszczanie przepustów i rowów dla spływu wody; (po uzgodnieniu z Zamawiającym)
 - f. prowadzenie zaopatrzenia w niezbędne narzędzia i materiały (w tym worki na śmieci) służące utrzymaniu porządku na terenie miejsca biwakowego. Koszty zaopatrzenia w całości pokrywa Wykonawca;
 - g. informowanie Zamawiającego o zaistniałych zniszczeniach, potrzebach w zakresie obsługi ruchu turystycznego.
4. Sprzedaż wydawnictw Parku oraz pamiątek obejmujące w szczególności:
- a. posiadanie w stałej sprzedaży uzgodnionego ze Zamawiającym zestawu wydawnictw i pamiątek dotyczących GPN i regionu Gorców;
 - b. sprzedaż innych towarów wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego oraz odpowiednich zezwoleń administracyjnych.
5. Prowadzenia i utrzymania we właściwym stanie toalety publicznej zainstalowanej na miejscu biwakowym obejmujące w szczególności:
- a. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń, w tym codziennej dezynfekcji urządzeń sanitarnych
 - b. stałe wyposażenie w papier toaletowy (w każdej kabinie), ręczniki papierowe i mydło w płynie w każdym zasobniku, środki zapachowe, środki dezynfekcyjne. Koszty zaopatrzenia w całości pokrywa Wykonawca.
 - c. bieżącą konserwację i naprawy urządzeń – po uprzednim powiadomieniu i uzgodnieniu z Zamawiającym - umożliwiającymi 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. Opłata ta nie może jednak przekroczyć kwoty 1 zł od osoby.

TERMINY REALIZACJI

1. Realizacja zadania co najmniej od dnia 1.05. do dnia 31.10. w latach: 2019, 2020, 2021.
2. Dla realizacji czynności powyżej ustala się następujący harmonogram obowiązujący w każdym roku:
 - a) maj – dni powszednie 8⁰⁰ – 12⁰⁰; weekendy 8⁰⁰ – 16⁰⁰
 - b) czerwiec – dni powszednie 8⁰⁰ – 12⁰⁰; weekendy 8⁰⁰ – 16⁰⁰

- c) lipiec – dni powszednie 8⁰⁰ – 12⁰⁰; weekendy 8⁰⁰ – 16⁰⁰
 - d) sierpień – dni powszednie 8⁰⁰ – 12⁰⁰; weekendy 8⁰⁰ – 16⁰⁰
 - e) wrzesień – dni powszednie 8⁰⁰ – 12⁰⁰; weekendy 8⁰⁰ – 16⁰⁰
 - f) październik – dni powszednie 8⁰⁰ – 12⁰⁰; weekendy 8⁰⁰ – 16⁰⁰
3. Wymienione w ust. 2 godziny określa się jako minimalne. Wykonawca może je wydłużyć w miarę zapotrzebowania.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania minimum 3 osobowym zespołem do realizacji zamówienia.
2. Osoby obsługujące punkt informacyjny, punkt sprzedaży biletów oraz miejsce biwakowe Oberówka oraz punkt informacyjny, parking i miejsce biwakowe Trusiówka, muszą obowiązkowo uczestniczyć w 2-dniowym szkoleniu zorganizowanym przez Gorczański Park Narodowy w miesiącu kwietniu w każdym roku.
3. W sytuacjach uzasadnionych, za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się możliwość czasowego zastępstwa osoby wymienionej w ust.1. Osoba zastępująca winna również przejść ww szkolenie.
4. Wymienione w ust. 1 osoby przy wykonywaniu obowiązków określonych w umowie zobowiązane są występować w ubiorze schludnym z identyfikatorem wystawionym przez GPN. Preferowane jest zielona koszula typu polo oraz zielone spodnie lub spódnica kroju mundurowego. W trakcie wykonywania obowiązków określonych w zakresie czynności wymagana jest wysoka kultura obsługi.
5. Wykonawca jest materialnie odpowiedzialny za powierzone mu wydawnictwa, kasę fiskalną oraz inne wyposażenie i zobowiązuje się do zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem lub kradzieżą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności.
7. 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 nie zgłoszone Zamawiającemu.
8. Zamawiający uprawniony jest do bieżącej kontroli jakości świadczonych usług.
9. **Wykonawca obowiązany jest do posiadania polisy ubezpieczeniowej w zakresie odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością określoną w niniejszej umowie.**
10. Wykonawca zostanie obciążony kosztami energii elektrycznej, którą wykorzysta w trakcie funkcjonowania punktu obsługi ruchu turystycznego w Koninkach i punktu obsługi ruchu turystycznego w Lubomierzu-Rzekach . Na podstawie wskazań liczników.
11. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu dla odwiedzających GPN, regulaminu miejsca biwakowego Oberówka i Trusiówka, cennika opłat za wstęp na niektóre obszary w GPN oraz cennika opłat za udostępnianie miejsc biwakowych i parkingu w GPN.

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.

INFORMACJE DODATKOWE

W 2019r. przewidywane opłaty za wstęp na niektóre obszary parku oraz udostępnianie parku wyniosą:

1. Wstęp na niektóre obszary GPN
 - a) bilet jednorazowy – normalny 5,00 zł, ulgowy 2,50 zł
 - b) bilet 3 dniowy – normalny 10,00 zł, ulgowy 5,00 zł
 - c) bilet 7 dniowy – normalny 25,00 zł, ulgowy 12,50 zł

2. Udostępnienie miejsc biwakowych Oberówka i Trusiówka
Obowiązuje opłata jednorazowa, pobierana z góry.

- a) ustawienie namiotu
 - osoby dorosłe – 5 zł/doba,
 - dzieci i młodzież do lat 18 – 4 zł/doba
 - dzieci do lat 7 i niepełnosprawni – bezpłatnie
- b) rozpalenie ogniska – 5zł
- c) grillowanie – 3 zł
- d) wiązka opałowa – 10 zł
- e) wypożyczenie sprzętu grillowego – 5 zł
- f) korzystanie z toalety – 1 zł

3. Udostępnianie parkingu przy miejscu biwakowym Trusiówka

Obowiązuje opłata jednodniowa – pobierana z góry przy wjeździe na parking.

- a) parkowanie samochodu osobowego – 3,5 zł/postój do 2 godzin, 7 zł/postój powyżej 2 godzin,
- b) parkowanie motocykla, motoroweru – 1,5 zł/postój do 2 godzin, 3 zł/postój powyżej 2 godzin
- c) parkowanie samochodu dostawczego – 6 zł/za postój do 2 godzin, 12zł/ postój powyżej 2 godzin

W kolejnych latach ewentualna zmiana cen opłat za wstęp na niektóre obszary GPN oraz udostępnianie parku, będzie przedstawiana Wykonawcy przed rozpoczęciem kolejnego sezonu turystycznego.