

Opis poszczególnych części zamówienia

1. Ustrzyki Górne – szlak w kierunku Szerokiego Wierchu, obejmuje również:

- 1a. Parking w Terebowcu
- 1b. Sanitariaty
- 1c. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- sprzedaż biletów parkingowych,
- sprzedaż wiązek opałów zgodnie z cennikiem,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

2. Ustrzyki Górne – szlak w kierunku Połoniny Caryńskiej, obejmuje również:

2a. Parking w Ustrzykach Górnych

2b. Sanitariaty

2c. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- sprzedaż biletów parkingowych,
- sprzedaż wiązek opałów zgodnie z cennikiem,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie.
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

3. Wołosate – szlak w kierunku Tarnicy, Przełęczy Bukowskiej i Rozsypańca obejmuje również:

3a. Sanitariaty

3b. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- odpowiedzialność za ewentualny niedobór kasowy,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

4. Wetlina Stare Siolo – szlak w kierunku Przełęcz Orłowicza, obejmuje również:

4a. Sanitariat

4b. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamiania Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

5. Brzegi Górne – szlak w kierunku Połoniny Wetlińskiej i Połoniny Caryńskiej, obejmuje również:

5a. Parking w Brzegach Górnych

5b. Sanitariaty

5c. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- sprzedaż biletów parkingowych,
- sprzedaż wiązek opałów zgodnie z cennikiem,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamiania Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

6. Przełęcz Wyżna – szlak w kierunku Połoniny Wetlińskiej, obejmuje również:

6a. Sanitariat

6b. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamiania Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

7. Pszczeliny Widelki – szlak w kierunku Bukowego Berda, obejmuje również:

7a. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

8. Przełęcz Wyżniańska – szlak w kierunku Małej Rawki i Poloniny Caryńskiej, obejmuje również:

8a. Parking na Przełęczy Wyżniańskiej

8b. Sanitariaty

8c. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- sprzedaż biletów parkingowych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

9. Berezki – szlak w kierunku Przysłupia Caryńskiego, obejmuje również:

9a. Pole namiotowe w Berezkach

9b. Parking przy polu namiotowym w Berezkach

9c. Sanitariaty

9d. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- sprzedaż biletów parkingowych,
- sprzedaż biletów na polu namiotowym,
- sprzedaż wiązek opałowowych zgodnie z cennikiem,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

10. Wetlina – szlak w kierunku Działu, obejmuje również:

10a. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

11. Ustrzyki Górne – szlak w kierunku Wielkiej Rawki, obejmuje również:

11a. Parking w dolinie Rzeczy

11b. Sanitariaty

11c. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- sprzedaż biletów parkingowych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

12. Muczne – szlak w kierunku Bukowego Berda, obejmuje również:

12a. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamiania Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

13. Bukowiec – ścieżka przyrodnicza w kierunku Beniowej i źródeł Sanu, obejmuje również:

- 13a. Parking w Bukowcu
- 13b. Sanitariaty
- 13c. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- sprzedaż biletów parkingowych,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowości w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

14. Kalnica – szlak w kierunku Smereka, obejmuje również:

14a. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

15. Wołosate – udostępnienie parkingu, obejmuje również:

15a. Sanitariaty

15b. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów parkingowych,
- sprzedaż wiązek opałów zgodnie z cennikiem,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OliET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- obsługę parkingów,
- codzienne sprzątanie sanitariatów,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.

16. Wetlina – wejście w kierunku Rabiej Skály, obejmuje również:

16a. Wydawnictwa

Zakres zamówienia obejmuje:

- sprzedaż biletów wstępu na szlaki BdPN, za udostępnianie ścieżek przyrodniczych,
- udzielanie informacji turystycznej,
- prowadzenie kart ewidencji ruchu turystycznego,
- sprzedaż wydawnictw oraz pamiątek dostarczonych przez Zamawiającego (zgodnie z cennikiem),
- prowadzenie ewidencji sprzedaży wydawnictw dostarczonych przez Zamawiającego oraz dostarczanie odpowiednich druków wykazujących ich sprzedaż na koniec każdego miesiąca do OLiET w Lutowiskach,
- sprzedaż konfekcjonowanej wody do picia w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- dbałość o porządek w obrębie udostępnianego szlaku oraz koszenie powierzchni określonych w umowie,
- prawidłowe sortowanie śmieci do odpowiednich worków dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i pozostawienie w odpowiednim miejscu posegregowanych odpadów w workach do odbioru przez właściwą firmę według harmonogramu, który dostarczy Zamawiający,
- prowadzenie ewidencji wydanych do odbioru śmieci,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej, z obowiązkiem dbałości o jej sprawność i zabezpieczenie przed uszkodzeniem,
- pobór od Zamawiającego rolek kasowych stanowiących dowód wniesienia opłaty - rozliczanie się w oparciu o wydruki z kas fiskalnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie,
- przedkładanie Zamawiającemu, zgodnie z terminami wpłat: raportów dobowych i raportu miesięcznego ze sprzedaży,
- niezwłoczne zgłaszanie upoważnionemu przedstawicielowi Parku o dostrzeżonych nieprawidłowościach w pracy kasy fiskalnej,
- niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o ewentualnych zniszczeniach i kradzieżach zaistniałych na terenie swojej działalności,
- odpowiedzialność materialną za ewentualny niedobór kasowy,
- odpowiedzialność materialną za zniszczenia i kradzieże powstałe w wyniku jego zaniedbania (np. pozostawienie otwartych pomieszczeń),
- znajomość obszaru oraz zasad udostępniania Parku.