

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: „Obsługa administracyjna ruchu turystycznego w Wolińskim Parku Narodowym” polegająca na:

1. Pobieraniu opłat za wstęp do Wolińskiego Parku Narodowego, zwanego dalej Parkiem lub WPN, w wyznaczonych miejscach na terenie Parku wraz z ewidencjonowaniem sprzedaży (tzw. sprzedaż mobilna). Sprzedaż mobilna prowadzona będzie w okresie obowiązywania umowy **od 30.04.2026r. do 29.04.2027r.** Sprzedaż mobilna odbywać się będzie z częstotliwością określoną w Rozdziale 1. Specyfikację sprzedaży mobilnej określa Rozdział 1.
2. Pobieraniu opłat za udostępnianie miejsc postojowych. Zasady udostępniania miejsc postojowych określa Rozdział 1.
3. Zapewnieniu kontroli i weryfikacji opłat za wstęp do Parku i opłat za udostępnienie miejsc postojowych, dokonanych przez osoby wchodzące na teren Parku, poprzez kontrolę biletów. Zasady kontroli i weryfikacji i sprzedaży określa Rozdział 2.
4. Zapewnieniu odpowiednio przeszkolonego personelu do wykonywania czynności opisanych w pkt 1-3. Wymagania dotyczące osób skierowanych do realizacji Zamówienia określa Rozdział 3.
5. Zapewnieniu niezbędnego sprzętu do wykonania czynności opisanych w pkt 1-3. Wymagania dotyczące sprzętu określa Rozdział 4.

ROZDZIAŁ 1

Specyfikacja sprzedaży mobilnej oraz udostępniania miejsc postojowych

I. Przebieg sprzedaży mobilnej oraz biletów postojowych (schemat)

1. Klient, rozumiany jako osoba, która chce wejść do Parku lub skorzystać z miejsc postojowych, zgłasza Wykonawcy (osobie zapewnionej przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu zamówienia) w miejscu sprzedaży mobilnej chęć zakupu biletu wstępu do Parku lub skorzystania z miejsc postojowych wraz z określeniem rodzaju biletu jaki chce nabyć, preferowaną formą płatności (gotówka, płatność elektroniczna) oraz określa dokument potwierdzający transakcję jaki chciałby uzyskać (faktura/paragon). Za Klientów nie uważa się pracowników Parku jak również osób, które wchodzi na teren Parku na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora Wolińskiego Parku Narodowego.
2. Wykonawca sprzedaje bilet poprzez zarejestrowanie sprzedaży na kasie fiskalnej i wydanie odpowiedniego rodzaju biletu (zapewnienie kas fiskalnych leży po stronie Wykonawcy).
3. Klient odbiera bilet w wersji papierowej będący jednocześnie paragonem fiskalnym od kasjera.
4. Na żądanie klienta, zgłoszone w trakcie nabywania biletu, zostanie wystawiona faktura VAT po podaniu niezbędnych danych do faktury. Faktura zostanie wystawiona i przekazana Klientowi z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Wykonawca fakturę VAT wystawiać będzie przy użyciu własnego oprogramowania oraz urządzenia typu: komputer/telefon/tablet – z dostępem do Internetu.
6. W miarę możliwości technicznych, preferowane jest, aby dla czytelności sprzedaży, Wykonawca przy wystawianiu ww. faktur VAT, zastosował numerowanie specjalnie dedykowane dla Zamawiającego np. nr kolejny/WPN/rok.
7. Wykonawca nie będzie pobierał opłat za wejście na teren WPN od osób, 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.2026.13 t.j.), po przeprowadzeniu weryfikacji uprawnienia do zwolnień takich osób z konieczności uiszczania opłaty za wstęp do Parku.

8. Wejścia na teren WPN, o którym mowa w pkt 6, należy odpowiednio zaewidencjonować w sposób, o którym mowa w pkt 8-9.
9. Ewidencja wejść na teren WPN, o którym mowa w pkt 6, zawierać będzie zestawienie wejść wraz z podaniem:
 - 1) datę poszczególnego wejścia,
 - 2) liczbę osób wchodzących,
 - 3) podstawy do zwolnienia z opłaty,
 - 4) miejsce wejścia.
10. Ewidencja opisana w pkt 8 dostarczana będzie Zamawiającemu najpóźniej do 5. dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni
11. W przypadku wystąpienia warunków technicznych, które uniemożliwią bieżącą sprzedaż biletów wstępu do Parku i opłat za udostępnianie miejsc postojowych, Wykonawca jest zobligowany do wymiany urządzenia, które uległo awarii na rezerwowe oraz niezwłocznego przywrócenia sprzedaży, nie później niż w ciągu 2 godziny od zaistnienia ww. okoliczności. Po zakończonym dniu wszystkie sprzedane bilety za pomocą urządzeń rezerwowych będą zaewidencjonowane i uwzględnione w statystykach sprzedaży, dokonywanej przy pomocy pozostałych urządzeń, niebędących urządzeniami rezerwowymi.

II. Miejsce i okres sprzedaży mobilnej

1. Ustala się następujące miejsca sprzedaży mobilnej:
 - 1) wejście na punkt widokowy Gosań,
 - 2) wejście na Kawczą Górę,
 - 3) Kwasowo O.O. Międzyzdroje przy drodze 102 (w tym wyznaczone miejsca postojowe),
 - 4) Wapnica przy Jeziorze Turkusowym (w tym miejsca postojowe),
 - 5) wejście na szlak zielony w Międzyzdrojach, ul. Leśna (w tym wyznaczone miejsca postojowe) – fakultatywnie, według uznania i potrzeb Wykonawcy,
 - 6) wejście na szlak w Lubinie od strony ul. Dobrej – fakultatywnie, według uznania i potrzeb Wykonawcy.
2. Ustala się następujący harmonogram świadczenia usług przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy – w wyznaczonych miesiącach i godzinach, stanowiących minimalny czas świadczenia usług w poszczególnych dniach.:

Miejsca sprzedaży	Dni i minimalne godziny sprzedaży w poszczególnych miesiącach			
	Kwiecień od 9.00 do 16.00	Maj, Czerwiec, Lipiec, Sierpień, Wrzesień od 9.00 do 17.00	Październik od 9.00 do 16.00	Pozostałe miesiące
1. Wejście na punkt widokowy Gosań	min. 6 dni w miesiącu, w tym weekendy	codziennie	min. 6 dni w miesiącu, w tym weekendy	wg uznania i potrzeb Wykonawcy lub wg zgłoszenia potrzeby Zamawiającego
2. Wejście na Kawczą Górę				
3. Kwasowo (w tym wyznaczone miejsca postojowe)				
4. Wapnica (w tym miejsca postojowe)				
5. Wejście na szlak zielony w Międzyzdrojach, ul. Leśna (w tym wyznaczone miejsca postojowe)	Sprzedaż fakultatywnie - wg uznania Wykonawcy			
6. Wejście na szlak w Lubinie od strony ul. Dobrej				

3. Sprzedaż w poszczególnych miejscach sprzedaży może rozpoczynać się w godzinach wcześniejszych i trwać dłużej, aniżeli wskazane w tabeli powyżej godziny, stanowiące minimalny czas świadczenia usług w poszczególnych dniach.
4. W zależności od aktualnego ruchu turystycznego i jego natężenia oraz warunków pogodowych miejsca sprzedaży mobilnej mogą zostać ustalane przez Zamawiającego w innych lokalizacjach oraz przedziałach czasowych, przy czym Zamawiający jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Wykonawcę w formie pisemnej, z co najmniej 5-cio dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu w jakim ma nastąpić w/w zmiana miejsca sprzedaży mobilnej.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania sprzedaży mobilnej biletów w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, zagrożenia bezpieczeństwa lub istotnie obniżonego natężenia ruchu turystycznego, informując o tym Wykonawcę w formie pisemnej (e-mail lub SMS).
 - 1) Informacja o odwołaniu sprzedaży musi zostać przekazana niezwłocznie, nie później niż w dniu planowanego rozpoczęcia sprzedaży.
 - 2) Wykonawca może również wystąpić z wnioskiem o odwołanie sprzedaży mobilnej z tych samych przyczyn, składając wniosek drogą mailową lub SMS.
 - 3) Zamawiający rozpatrzy wniosek Wykonawcy, o którym mowa w pkt 2, niezwłocznie i poinformuje Wykonawcę o swojej decyzji w formie pisemnej (e-mail lub SMS).
 - 4) Odwołanie sprzedaży w powyższym trybie nie rodzi po stronie żadnej ze Stron roszczeń odszkodowawczych ani obowiązku zapłaty kar umownych.

III. Usługi oraz ich ceny dostępne poprzez sprzedaż mobilną

1. Podstawą do ustalenia zakresu usług oraz ich cen, udzielania zwolnień, ulg, rabatów są:
 - Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U.2026.13 t.j.),
 - Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 18 marca 2013 r. w sprawie parków narodowych lub niektórych ich obszarów, gdzie za wstęp pobiera się opłaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1030),
 - Zarządzenie nr 42/2022 Dyrektora Wolińskiego Parku Narodowego z dnia 13 września 2022 r. w sprawie sposobów i zasad udostępniania Wolińskiego Parku Narodowego, z późn. zm.
 - Zarządzenie nr 43/2022 Dyrektora Wolińskiego Parku Narodowego z dnia 13 września 2022 r. w sprawie opłat za wstęp i udostępnianie Wolińskiego Parku Narodowego oraz zasad ich pobierania, z późn. zm.
 - Zarządzenie Nr 4/2023 Dyrektora Wolińskiego Parku Narodowego z dnia 16 stycznia 2023 r. w sprawie wyznaczenia obszarów plaż w Wolińskim Parku Narodowym, z późn. zm.

Ww. Zarządzenia Dyrektora WPN dostępne są na stronie BIP WPN w zakładce Udostępnianie parku dla turystyki, edukacji i rekreacji. W przypadku zmiany treści ww. zarządzeń zmienione zarządzenia będą również dostępne są na stronie BIP WPN w zakładce Udostępnianie parku dla turystyki, edukacji i rekreacji, zaś Wykonawca zostanie dodatkowo poinformowany o zmianie treści przedmiotowych zarządzeń nie później niż w terminie 5 dni od zaistnienia takiej zmiany.
2. Ceny oraz rodzaje usług, o których mowa w pkt 1, które będą świadczone przez Wykonawcę w ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, ustala Zamawiający, na podstawie ww. zarządzeń.
3. Na dzień rozpoczęcia realizacji zamówienia przewiduje się następujące usługi i ceny:
 - 1) Bilet wstępu do Wolińskiego Parku Narodowego (VAT 8%) w wariantach:
 - Normalny 1-dniowy – 11,00 zł brutto, ulgowy – 5,50 zł brutto,
 - 7-dniowy normalny – 64,00 zł brutto, 7-dniowy ulgowy – 32,00 zł brutto,
 - grupowy normalny 1-dniowy – 10,00 zł brutto za osobę, grupowy ulgowy – 5,00 zł brutto za osobę,
 - weekendowy normalny (piątek-niedziela) – 28,00 zł brutto, weekendowy ulgowy – 14,00 zł brutto.
 - Rodzinny 1 dniowy (2 os. dorosła + 2 dzieci) - 27,00 zł brutto.
 - 2) Opłata za korzystanie z miejsc postojowych:

- pojazdy osobowe, motocykle – 10 zł brutto za 1h lub 50 zł brutto za bilet całodniowy,
- Autobusy – 30,00 zł brutto za 1h lub 100,00 zł brutto za bilet całodniowy.

IV. Inne istotne zasady sprzedaży mobilnej

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian podanych w III pkt 3 cen w trakcie trwania umowy z Wykonawcą, w górę lub w dół, o czym poinformuje Wykonawcę z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem (do 15 % wartości stawki brutto o której mowa w OPZ w dół i w górę). Zamawiający zastrzega możliwość sprzedaży własnej biletów wstępu do Wolińskiego Parku Narodowego i biletów udostępnianie miejsc postojowych (w tym poprzez sprzedaży online, w automatach biletowych, w Kasach Muzeum Przyrodniczego i Zagrody Pokazowej Żubrów lub przez pracowników Zamawiającego w terenie), po cenach ustalonych w zarządzeniach Dyrektora Parku Narodowego.
2. Od dokonywanej przez Wykonawcę kontroli biletów sprzedanych przez Zamawiającego, za pośrednictwem systemu sprzedaży online, sprzedaży w automatach biletowych, w Kasach Muzeum Przyrodniczego i Zagrody Pokazowej Żubrów lub przez pracowników Zamawiającego w terenie, Wykonawcy nie przysługuje prowizja.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia okresowego szlaków lub innych udostępnionych terenów Parku, a także obiektów edukacyjnych z przyczyn opisanych w § 4 ust. 5 umowy.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zwolnienia z obowiązku uiszczania opłat przez osoby zobowiązane podczas trwania wydarzeń np. edukacyjno-przyrodniczych organizowanych przez Zamawiającego lub orgaznizowanych w uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Zamawiający nie dopuszcza sprzedaży przez Wykonawcę usług innych niż wymienione w OPZ, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) zachowania ciągłości i płynności sprzedaży biletów w terminach określonych w ww. harmonogramie, m. in. poprzez zapewnienie odpowiedniej liczby osób niezbędnych do prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia (Rozdział 3) i wyposażenia w odpowiedni sprzęt i urządzenia (Rozdział 4),
 - 2) udzielania kompetentnych informacji na temat zasad zwiedzania i udostępniania Wolińskiego Parku Narodowego oraz jego największych atrakcji przyrodniczych i kulturowych,
 - 3) dystrybucji bezpłatnych materiałów lub wydawnictw edukacyjnych przekazanych przez Zamawiającego,
 - 4) kontroli ruchu turystycznego poprzez sprawdzanie biletów zakupionych innymi systemami tj. sprzedaż online, mobilna, przez biletomaty, własna Zamawiającego oraz dokumentów uprawniających do ulg bądź zwolnień z opłat (Rozdział 3),
 - 5) kontroli ruchu turystycznego oraz zasad przestrzegania przez zwiedzających regulaminów udostępnienia WPN.

ROZDZIAŁ 2

Zasady kontroli i weryfikacji sprzedaży

1. Kontroli podlegać będą bilety wstępu do Parku i za udostępnianie miejsc postojowych, sprzedane zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego (bilety online okazywane w formie elektronicznej np. na ekranie telefonu lub w wersji wydrukowanej/papierowej, bilety fizyczne (w formie papierowej), vouchery, itp.).
2. Kontrola podstawowa biletów wstępu do Parku i za udostępnianie miejsc postojowych, odbywać się będzie przy wejściu na szlak turystyczny w miejscach wskazanych w Rozdziale 1 pkt II, poprzez fizyczne skontrolowanie biletów wstępu przez osoby uprawnione po stronie Wykonawcy.
3. Kontrola dodatkowa biletów wstępu do Parku i za udostępnianie miejsc postojowych odbywać się będzie również wryrywkowo, w godzinach sprzedaży mobilnej, na terenie Parku, przez osoby

uprawnione po stronie Zamawiającego.

4. Kontrola, o której mowa w pkt 2 i 3, będzie realizowana również poprzez urządzenia mobilne, które pozwalają zweryfikować bilet – w przypadku biletów online – na podstawie kodu 2d lub imienia i nazwiska osoby, której bilet dotyczy.
5. Stwierdzony przez Wykonawcę brak biletu przez osobę znajdującą się na terenie wykonywania przedmiotu umowy powinien zostać niezwłocznie zgłoszony Straży Wolińskiego Parku Narodowego pod nr tel. 537 777 132.
6. Urządzenia do weryfikacji biletów przez Wykonawcę zapewniane są przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia dokumentów uprawniających do ulg lub zwolnień z opłat za wstęp do Parku osób wchodzących na teren WPN. Obowiązek wykazania uprawnienia do ulg lub zwolnienia z opłaty za wstęp do Parku spoczywa na kupującym bilet.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania rejestracji sprzedaży zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz.U. 2025 poz. 845). W przypadku naruszenia ww. przepisów Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność karno-skarbową związaną z naruszeniem przedmiotowych przepisów.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wypełniania obowiązków wynikających z ewidencjonowania sprzedaży zgodnie z postanowieniami wiążącej strony umowy.

ROZDZIAŁ 3

Personel

1. Wykonawca zapewni odpowiednio przeszkolony personel do wykonywania czynności opisanych w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ).
2. Minimalną wymaganą obsługę dla sprzedaży mobilnej Wykonawca winien zapewnić na podstawie: Rozdziału 1 pkt II – Miejsce i okres sprzedaży mobilnej.
3. Zamawiający dopuszcza i zastrzega możliwość zwiększenia liczby osób, które Wykonawca jest zobowiązany zapewnić w celu prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia, w zależności od natężenia ruchu turystycznego, tak aby zachować ciągłość i płynność sprzedaży.
4. Wykonawca zapewni na własny koszt wszystkim osobom, przy pomocy których będzie realizował przedmiot zamówienia jednolity strój, jednoznacznie wskazujący na to, że są to osoby zajmujące się sprzedażą biletów wstępu do Parku i za udostępnianie miejsc postojowych oraz kontrolą posiadania biletów wstępu do Parku i za udostępnianie miejsc postojowych przez osoby w miejscach wykonywania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
5. Na jednolity strój, o którym mowa w pkt 4, składać się będzie co najmniej: kamizelka odblaskowa z napisem „Obsługa turystyczna w Wolińskim Parku Narodowym” w kolorze zielonym, założona na odzież wierzchnią.
6. Wykonawca zobowiąże osoby, przy pomocy których będzie realizował przedmiot zamówienia, do noszenia podczas świadczenia usług, w widocznym miejscu, identyfikatorów odpornych na warunki atmosferyczne, zawierających następujące dane: nazwa Wykonawcy, oznaczenie „Obsługa turystyczna w Wolińskim Parku Narodowym”, logo Parku zgodnie z Systemem identyfikacji wizualnej Polskich Parków Narodowych.
7. Logo oraz wytyczne dotyczące sposobu oznakowania, zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy w wersji elektronicznej. Przekazane materiały Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać wyłącznie dla realizacji niniejszego zamówienia na terenie Wolińskiego Parku Narodowego.
8. Wykonawca zapewni, aby osoby, przy pomocy których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązane były do przyjaznej i kompetentnej obsługi zwiedzających Woliński Park Narodowy,
9. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone przez siebie oraz osoby, przy pomocy których będzie realizował przedmiot zamówienia, za których działania lub zaniechania Wykonawca będzie

odpowiadał jak za działania lub zaniechania własne.

ROZDZIAŁ 4

Sprzęt do obsługi ruchu turystycznego

1. Wykonawca zapewni urządzenia fiskalne oraz terminale płatnicze i drukarki w liczbie niezbędnej do prawidłowego wykonania zamówienia (w tym urządzenia rezerwowe) tak aby na każdy punkt wymieniony w Rozdziale 1 pkt II przypadało co najmniej jedno urządzenie.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę oraz numery wszystkich urządzeń fiskalnych przeznaczonych do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewniać na bieżąco materiały eksploatacyjne do urządzeń (np. papier, tonery itp.), niezbędne do prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania ciągłości i płynności sprzedaży biletów. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią liczbę akumulatorów lub baterii zapewniających ciągłość obsługi sprzedaży oraz silny, stały i stabilny dostęp do sieci Internet w punktach sprzedaży wymienionych w OPZ.
5. W przypadku wystąpienia warunków technicznych niezależnych od Wykonawcy, które uniemożliwią sprzedaż bieżącą, jest on zobligowany do wymiany urządzenia, które uległo awarii na rezerwowe oraz niezwłocznego przywrócenia sprzedaży. Po zakończonym dniu wszystkie sprzedane bilety za pomocą urządzeń rezerwowych (tzw. kasy rezerwowe) będą zaewidencjonowane i uwzględnione w statystykach sprzedaży.