

UMOWA nr UZ-443- /18

zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy: Pienińskim Parkiem Narodowym w Krościenku n/D ul. Jagiellońska 107 B, reprezentowanym przez:

1. mgr Iwonę Wróbel – zastępcę dyrektora PPN zwanym dalej Zleceniodawcą
a
2. prowadzącym działalność gospodarczą o nr Regon:, zamieszkałym ..-.... ul., NIP: zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§1

W ramach niniejszej umowy obsługujący zobowiązuje się w okresach: od 20.04.2018 r. do 31.10.2018 r. oraz od 20.04.2019 r. do 31.10.2019 r. do:

1. Codziennej sprzedaży biletów na galerię widokową Trzy Korony wg zasad określonych w zarządzeniu Dyrektora Pienińskiego Parku Narodowego w sprawie wprowadzenia regulaminu dla zwiedzających oraz opłat za udostępnianie parku narodowego.
 - 1.1. Sprzedaż biletów na galerię odbywać się będzie:
 - a) w okresie 20 kwietnia (z wyjątkiem Niedzieli Wielkanocnej) do 30 września w godz. 9³⁰ – 16⁰⁰
 - b) w październiku w godz. 9³⁰ – 15⁰⁰Godziny określone w podpunktach a), b) są minimalnym czasem sprzedaży biletów.
 - 1.2. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, określone wyżej godziny świadczenia usługi mogą ulec skróceniu, **po wcześniejszym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą.**

Za niesprzyjające warunki atmosferyczne uznaje się:

 - temperaturę powietrza poniżej 7⁰ Celsjusza lub
 - opady deszczu powyżej 1 mm/h (suma opadów co najmniej 4 mm/4 h) lub
 - średnią prędkość wiatru powyżej 50 km/h, porywy wiatru powyżej 70 km/h
 - wcześniejszy intensywny opad śniegu (grubość świeżej warstwy śniegu w Krościenku) – >5 cm w ciągu doby lub
 - utrzymującą się pokrywą śnieżną (grubość warstwy śniegu w Krościenku) – >10 cm
 - spadek temperatury poniżej 0°C po opadach deszczu (oblodzenie).utrzymujące się ciągle przez co najmniej 4 godziny w przedziale czasowym 10:00 – 15:00. Ww. warunki należy sprawdzić w danym dniu przed godziną 8:00 w norweskiej prognozie pogody (ma większą sprawdzalność) na oficjalnej stronie Zleceniodawcy www.pieninyppn.pl (górny pasek/ zakładka „pogoda”/YR/ hour by hour). Jeżeli prognoza wskazuje na poprawę warunków w ciągu dnia należy wyjść na szczyt później.
2. Udzielania wszechstronnych informacji przyrodniczo – krajoznawczych.

Osoby prowadzące obsługę zwiedzających obowiązkowo będą uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Zleceniodawcę w celu podnoszenia kwalifikacji związanych z wykonywanymi czynnościami. Coroczne, jednodniowe szkolenie zostanie przeprowadzone w jeden z kwietniowych poniedziałków przed rozpoczęciem sezonu
3. Utrzymania czystości i porządku wzdłuż szlaku niebieskiego od przełęczy Szopka (wraz ze znajdującym się tam punktem wypoczynku) po Trzy Korony (wraz z poczekalnią, dojściem

do galerii i galerią widokową), a zwłaszcza codziennego zebrania śmieci przed rozpoczęciem sprzedaży biletów.

4. Niezwłocznego powiadamiania Zleceniodawcy o zagrożeniach lub utrudnieniach w ruchu na szlakach turystycznych na rejonie Trzech Koron oraz awariach i zniszczeniach infrastruktury turystycznej.
5. Występowania w zielonym stroju z emblematem PPN oraz noszenia wystawionego przez Zleceniodawcę identyfikatora ze zdjęciem.
6. Prowadzenia ewidencji zwiedzających wg zasad ustalonych przez Zleceniodawcę.

§2

Oprócz biletów dopuszcza się sprzedaż wyłącznie widokówek, map Pienin, pamiątkowych medali z metalu lub skóry, znaczków i odznak PPN.

§3

1. Zleceniodawca wymaga od Zleceniobiorcy lub podwykonawcy zatrudnienia osób, które będą prowadziły sprzedaż biletów na galerii widokowej Sokolicy na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 16.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm).
2. W trakcie realizacji zamówienia Zleceniodawca uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Zleceniobiorcy odnośnie spełniania przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zleceniodawca może:
 - a) żądać oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądać wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzać kontrolę na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zleceniodawcy w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - **oświadczenie Zleceniobiorcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zleceniodawcy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Zleceniobiorcy lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Zleceniobiorcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana

w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę, Zleceniodawca może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§4

1. W przypadku wystąpienia podwykonawstwa, którego przedmiotem jest prowadzenie punktu informacyjnego, Zleceniobiorca, na żądanie Zleceniodawcy, przedstawia oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

§5

1. Zleceniobiorca sprzedaje bilety będące wydrukami z kas fiskalnych.
2. Kasy fiskalne powierzone są obsługującemu na czas wykonywania usługi z obowiązkiem bieżącego ich utrzymania, w szczególności dbałość o ich sprawność, zabezpieczenie przed uszkodzeniem.
3. Rozliczenia sprzedaży biletów dokonuje się każdego dnia wg zestawienia otrzymanego na początku każdego miesiąca, dobowego raportu fiskalnego i нефiskalnego raportu obrotu kodów towarowych przedkładanych Zleceniodawcy. Wpłata gotówki wyłącznie na konto PPN: BGK 52 1130 1150 0012 1252 6520 0001 następować będzie dwa razy w tygodniu, w poniedziałek i piątek. W okresie od maja do sierpnia częstotliwość wpłat należy zwiększyć do trzech razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek). Zestawienia sprzedaży do każdej wpłaty należy przedłożyć Zleceniodawcy dwa razy w tygodniu w poniedziałek i piątek. Za niedotrzymanie wyżej wymienionych terminów wpłat po zakończeniu danego miesiąca będą naliczane ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki, niezależnie od kar umownych przewidzianych w §7 ust.4
4. Po zakończeniu miesiąca Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydrukowania miesięcznego raportu fiskalnego i dostarczenia go do kasy PPN.
5. Na życzenie klienta Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT na wydane bilety.
6. Ostateczne rozliczenie między stronami nastąpi w terminie: za okres od 20.04 do 31.10 2018 r. do dnia 30 listopada 2018 r., a za okres od 20.04 do 31.10 2019 r. do dnia 30 listopada 2019 r.
7. Zleceniobiorca odpowiada za ewentualny niedobór kasowy.

§6

1. Z tytułu wykonywanych czynności w okresach pracy wymienionych w §1, Zleceniobiorca otrzymuje prowizję w wysokości% (słownie: procent) od wartości sprzedanych biletów, płatną przelewem na podane przez Zleceniobiorcę konto bankowe, na podstawie faktury wystawianej po zakończeniu danego miesiąca. Fakturę należy złożyć w sekretariacie PPN do piątego dnia następnego miesiąca. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 7 dni od daty wpływu faktury do sekretariatu PPN.
2. Wypłacana kwota wynosi 90% należności określonej w ustępie poprzedzającym.
3. Pozostała kwota, należna Zleceniobiorcy stanowi zabezpieczenie należytego wykonania umowy i zostanie wypłacona w dwóch ratach, w ramach okresowego i końcowego rozliczenia, o którym mowa w §5 ust. 6 umowy.
4. Należność jest niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy i obejmuje wszystkie składniki kosztowe niezbędne do jej pełnego wykonania.
- 4a. Ustala się, iż w przypadku objęcia Zleceniobiorcy podatkiem od towarów i usług (VAT) w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, w należności, o której mowa w ust.1 zawierać się będzie ten podatek.
- 4b. Zmiana stawki podatku od towarów i usług nie pociąga za sobą zmiany wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
- 4c. Zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne nie pociąga za sobą zmiany wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
- 4d. Zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę nie pociąga za sobą zmiany wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

§7

1. Umowę zawiera się na czas określony od dnia 20.04.2018 r. do dnia 31.10.2019 r.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić przez każdą ze stron za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem złożonym w okresie pomiędzy 1 listopada a 15 grudnia 2018 r.
3. W przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez Zleceniobiorcę, w szczególności dotyczących §1, §5 ust.3, Zleceniodawca uprawniony jest do jej rozwiązania w trybie natychmiastowym.
4. W przypadku określonym w ust.3, jednostronnego odstąpienia od umowy przez Zleceniobiorcę, niewywiązywania się z obowiązków określonych w umowie Zleceniodawca upoważniony jest do naliczenia kar umownych w granicach do 10% miesięcznej prowizji.
5. W przypadku powstania szkody w wyniku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym albo bezpodstawnego odstąpienia od umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawcy przysługuje uzupełniające roszczenie odszkodowawcze do wysokości poniesionej szkody.

§8

Zleceniodawca uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

§9

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§11

Umowę sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 otrzymuje Zleceniodawca a 1 Zleceniobiorca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

RADCA PRAWNY
mgr Wojciech Wójcik
Kr./Ns-159

