

Umowa nr __/2025
dzierżawy budynków Punktów Informacji Turystycznej i Przyrodniczej
na Polanie Krowiarki i w Zawoi Markowa

zawarta w dniu ____ 2025 r. w Zawoi pomiędzy:

Babiogórskim Parkiem Narodowym z siedzibą w Zawoi, 34-222 Zawoja 1403,
NIP – 552 171 36 27, REGON – 122 462192
reprezentowanym przez Dyrektora Parku – dra Tomasza Pasierbka,
za kontrasygnatą Głównego Księgowego – Barbary Rusin,
przy podpisie pracownika BgPN właściwego rzeczowo, merytorycznie odpowiedzialnego za
wykonanie niniejszej umowy – St. Specjalista ds. udostępniania – Anny Arcikiewicz,
zwanym dalej Wydzierżawiającym,

a

_____ (dany Dzierżawcy),
zwanym dalej Dzierżawcą.

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty
w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pisemnego zgodnie
z art. 10a ust. 8 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2024 r.
poz. 1478) i Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 20 lipca 2012 r w sprawie
przetargów oraz rokowań na rozporządzenie nieruchomościami przez parki narodowe.

§ 1.

Wydzierżawiający oświadcza, iż jest właścicielem budynków:

- 1.1 Punktu Informacji Turystycznej i Przyrodniczej na Polanie Krowiarki (dalej: PITiP),
posadowionego na oddanej Wydzierżawiającemu w użytkowanie wieczyste działce
gruntu o numerze ew. nr 24371, położonej w miejscowości Zawoja, dla którego
prowadzi się księgę wieczystą nr KW-KR1B/00037710/9 w Sądzie Rejonowym
w Suchej Beskidzkiej. Powierzchnia użytkowa budynku: 35,50 m² w tym Punkt
Obsługi Turystów: 12,90 m², zaplecze: 13,70 m², pomieszczenie ze sprzętem p.poz:
8,90 m².
- 1.2 Punktu Informacji Turystycznej i Przyrodniczej w Zawoi Markowej (dalej: PITiP),
posadowionego na oddanej Wydzierżawiającemu w użytkowanie wieczyste działce
gruntu o numerze ew. nr 24317/4, położonej w miejscowości Zawoja, dla których Sąd
Rejonowy w Suchej Beskidzkiej prowadzi księgę wieczystą nr KW-KR1B/00037710/9.
Powierzchnia użytkowe budynku: 12,40 m².

§ 2.

1. Wyzierżawiający oddaje Dzierżawcy w dzierżawę nieruchomości opisane w § 1 niniejszej umowy z przeznaczeniem na prowadzenie:
 - Punktów Informacji Turystycznej i Przyrodniczej Babiogórskiego Parku Narodowego na Polanie Krowiarki (z wyłączeniem pomieszczenia ze sprzętem p.poż.) i w Zawoi Markowa.
 - Działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży: biletów wstępu do Parku, wydawnictw, pamiątek, wyrobów rękodzielniczych przekazanych przez Wyzierżawiającego oraz konfekcjonowanych wyrobów spożywczych i konfekcjonowanych napojów.zaś Dzierżawca przyjmuje przedmiot dzierżawy do używania i oświadcza, że wykorzysta go zgodnie z przeznaczeniem.
2. Bez pisemnej zgody Wyzierżawiającego, Dzierżawca nie może zmieniać określonego w §2 ust. 1 sposobu korzystania z przedmiotu dzierżawy oraz rodzaju prowadzonej działalności.
3. Wyzierżawiający dopuszcza sprzedaż artykułów przemysłowych, które muszą być przez niego pisemnie zaakceptowane. Dzierżawca przedstawi do akceptacji listę artykułów przemysłowych, które chciałby sprzedawać.
4. Na terenie wydzierżawionych nieruchomości zabrania się sprzedaży napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.
5. Wyzierżawiający przekaze Dzierżawcy przedmiot dzierżawy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym będzie opisany stan przedmiotu dzierżawy. Protokół ten będzie stanowił integralną część niniejszej umowy.
6. Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem prawnym, technicznym i faktycznym przedmiotu dzierżawy i nie będzie wnosił roszczeń z tego tytułu oraz z tytułu ewentualnych wad ukrytych przedmiotu dzierżawy.
7. W przypadku, gdy do prowadzenia przez Dzierżawcę działalności gospodarczej wymagane będzie uzyskanie zezwolenia lub decyzji stosownych organów to uzyskanie takiego zezwolenia lub decyzji obciążać będzie Dzierżawcę.

§ 3.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 1 kwietnia 2025 r. do dnia 30 listopada 2025 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wyzierżawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w razie stwierdzenia:
 - 1) powstania zaległości z tytułu terminowego braku rozliczenia wynikającego z umowy łącznie z wniesieniem wpłaty, czynszu dzierżawy lub innych opłat za okres 3-miesiący,
 - 2) poddzierżawy, użyczenia lub udostępnienia pod jakimkolwiek innym tytułem odpłatnym lub darmowym przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Wyzierżawiającego
 - 3) użytkowania przedmiotu dzierżawy niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 4) dewastacji przedmiotu dzierżawy,

- 5) nie dotrzymania przez Dzierżawcę któregokolwiek z warunków umowy, w szczególności w zakresie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
3. Wyzierżawiający wyznaczy Dzierżawcy termin wydania przedmiotu dzierżawy, przypadający nie później niż na ostatni dzień obowiązywania umowy. Dzierżawca jest zobowiązany zwrócić przedmiot dzierżawy Wyzierżawiającemu w stanie nie pogorszonym, bez jakichkolwiek rzeczy stanowiących własność Dzierżawcy lub osób trzecich.
 4. Dzierżawca po zakończeniu umowy dzierżawy zobowiązany jest do usunięcia poczynionych w przedmiocie dzierżawy nakładów, za wyjątkiem tych, na które uzyskał zgodę Wyzierżawiającego i przywrócenia go do stanu pierwotnego.
 5. Strony umowy ustalają, że w przypadku nie zwrócenia przedmiotu dzierżawy Wyzierżawiającemu przez Dzierżawcę w terminie określonym w ust. 3 niniejszego paragrafu, Dzierżawca będzie płacić Wyzierżawiającemu karę umowną w wysokości 30% miesięcznego czynszu za każdy dzień opóźnienia. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza prawa Wyzierżawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
 6. W przypadku: zużycia przedmiotu dzierżawy w stopniu przekraczającym zużycie wynikające z normalnego używania lub zniszczeń powstałych w wyniku niewłaściwego korzystania z przedmiotu dzierżawy, a także zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia przedmiotu dzierżawy stanowiące własność Wyzierżawiającego, Dzierżawca zobowiązuje się pokryć Wyzierżawiającemu równowartość zaistniałej szkody lub pokryć koszty naprawy.

§ 4.

1. Dzierżawca zobowiązany jest do zapłaty Wyzierżawiającemu miesięcznie czynszu dzierżawy w wysokości:
Za budynek PITiP na Polanie Krowiarki _____ zł netto (słownie: _____)
Za budynek PITiP w Zawoi Markowej _____ zł netto (słownie: _____)
Razem kwota czynszu za obydwa budynki _____ zł netto (słownie: _____)
zgodnie z ofertą Dzierżawcy złożoną w postępowaniu.
2. Do czynszu, o którym mowa w ust. 1, doliczana będzie kwota podatku VAT według obowiązującej stawki w dniu wystawienia faktury.
3. Czynsz dzierżawy płatny jest w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Czynsz dzierżawy za pierwszy miesiąc obowiązywania umowy zostanie zapłacony do trzech dni po zawarciu umowy na podstawie faktury.
4. Czynsz będzie płatny na rachunek bankowy wskazany przez Wyzierżawiającego w banku _____, nr konta: _____.
Za dzień zapłaty strony ustalają dzień uznania ww. rachunku bankowego.
5. W przypadku jeżeli obowiązek płacenia czynszu powstaje lub ustaje w środku miesiąca wydzierżawiającemu za taki miesiąc będzie przysługiwał czynsz w pełnej wysokości.

§ 5.

1. Niezależnie od czynszu określonego w § 4, Dzierżawca zobowiązany jest również do zapłaty na rzecz Wyzierżawiającego opłat za media w wysokościach i terminach

określonych na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wydierżawiającego, w oparciu o faktury wystawiane Wydierżawiającemu przez Użyczającego.

2. Wysokość opłat za media oraz częstotliwość wystawiania faktur VAT przez Wydierżawiającego z tego tytułu, uzależnione jest od wystawianych przez Użyczającego rozliczeń za zużyte media w przedmiocie dzierżawy.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu dzierżawy, oraz opłat za media albo innych wymaganych świadczeń pieniężnych, Dzierżawca zapłaci Wydierżawiającemu odsetki ustawowe do dnia zapłaty.

§ 6.

1. Przed podpisaniem umowy Dzierżawca składa Wydierżawiającemu kaucję na wskazany rachunek bankowy w wysokości – dwukrotnego czynszu miesięcznego brutto za obydwie budynki PITiP, na pokrycie ewentualnych przyszłych roszczeń Wydierżawiającego w stosunku do Dzierżawcy.
2. Kaucja nie ulega oprocentowaniu i zostanie zwrócona w chwili oddania przedmiotu dzierżawy, po potrąceniu zaległych płatności obciążających Dzierżawcę.

§ 7.

1. Zakres przedmiotu umowy obejmuje w szczególności:
 - 1.1 Pobieranie opłat za wstęp na obszar BgPN, zgodnie z obowiązującym Regulaminem udostępniania turystycznego Babiogórskiego Parku Narodowego (załącznik nr 1 do umowy),
 - 1.2 Wydawanie biletu w formie paragonu lub faktury z kasy fiskalnej w zależności od życzenia kupujących wchodzących na teren BgPN,
 - 1.3 Potwierdzeniem wniesienia opłaty za wstęp na obszar BgPN jest paragon z kasy fiskalnej lub faktura VAT,
 - 1.4 Sprzedaż materiałów;
 - 1.5 Udzielanie informacji turystycznej i przyrodniczej (na temat Babiogórskiego Parku Narodowego), udostępnianie do wglądu regulaminu dla zwiedzających i cenników BgPN,
 - 1.6 Ewidencjonowanie i dokumentowanie sprzedaży oraz raportowanie i rozliczanie się z Wydierżawiającym na zasadach określonych w niniejszej umowie. Dzierżawca zobowiązuje się prowadzić dwutygodniowy raport sprzedaży biletów na formularzu dostarczonym przez Wydierżawiającego i wpłacać całość wpływów ze sprzedaży biletów (jako zapłata za pobrane/zakupione od Parku bilety) gotówką w kasie Wydierżawiającego lub przelewem w terminach dwutygodniowych na numer konta _____ nie później niż do wtorku do godz. 14.00 za ubiegłe dwa tygodnie,
 - 1.7 Wydawanie potwierdzenia wejścia do BgPN w formie tzw. biletu zerowego (paragon niefiskalny) dla 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 (t.j. Dz. U. 2024 poz.

1478) po okazaniu przez turystę uprawnienia do zwolnienia z opłat za wstęp.

2. Dzierżawca oświadcza, że jest w posiadaniu wszelkich niezbędnych sprzętów, dokumentów i danych koniecznych do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy i wyraża zgodę na ewentualne przeprowadzenie kontroli zgodności sposobu wydawania biletów wstępu przez Wydierżawiającego.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do prowadzenia sprzedaży następujących wydawnictw i materiałów przekazanych przez Wydierżawiającego w cenach ustalonych przez Wydierżawiającego:
 - 3.1 wydawnictw przekazanych z magazynu BgPN (mapy, albumy, przewodniki, beletrystyka, wydawnictwa dla dzieci, miesięczniki, foldery) oraz innych wydawców,
 - 3.2 gadżetów przekazanych z magazynu BgPN (buff, odznaki BgPN, kubki, koszulki, pluszaki, magnesy i inne);
 - 3.3 produktów turystycznych i pomocnych turystom przekazanych z magazynu BgPN: (odznaki turystyczne BgTPN, odznaki turystyczne, pocztówki, torby BgPN,).
4. Ponadto Wydierżawiający dopuszcza sprzedaż:
 - 4.1 Konfekcjonowanych wyrobów spożywczych,
 - 4.2 Konfekcjonowanych napojów,
 - 4.3 oraz innych artykułów przemysłowych oraz wydawnictw zaakceptowanych przez Wydierżawiającegospełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne w miejscach sprzedaży. Uzyskanie formalności i zgody na sprzedaż powyższych produktów spoczywa na Dzierżawcy.
5. Do obowiązków Dzierżawcy należy natychmiastowe poinformowanie Wydierżawiającego o braku poszczególnych produktów w sprzedaży wymienionych w pkt. 3 ppkt. 3.1, 3.2 i 3.3. Dzierżawca będzie osobiście pobierał towar z magazynu Wydierżawiającego (w Zawoi Markowej i/lub Dyrekcji Parku) od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 14:00 po wcześniejszym umówieniu terminu odbioru przez strony. Pobrany z magazynu BgPN towar winien trafić do sprzedaży nie później niż w następnym dniu oraz zostać wyeksponowany w sposób widoczny dla turysty.
6. Dzierżawca przyjmuje finansową odpowiedzialność za towar pobrany od Wydierżawiającego. Za zniszczenie lub kradzież towaru zawinioną przez Dzierżawcę odpowiedzialność ponosi Dzierżawca.
7. Dzierżawca oświadcza, że prowadzi zarejestrowaną działalność gospodarczą związaną z obsługą ruchu turystycznego.
8. Pracownicy Zespołu Udostępniania do Zwiedzania i Edukacji BgPN służą poradą i instrukcjami dotyczącymi m.in. czasu rozpoczęcia lub zakończenia wydawania biletów, ekspozycji towaru i informacji na ich temat (zalet produktów, procesu tworzenia pamiątek itd.) oraz obsługi turystów i kupujących. Dzierżawca jest zobowiązany do eksponowania posiadanej oferty wydawnictw i materiałów Parku w miejscu wskazanym przez Dzierżawcę na ekspozytorach Wydierżawiającego.
9. Dzierżawca nie może samodzielnie prowadzić sprzedaży biletów parkingowych z parkingów pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy, z zastrzeżeniem

§ 7 pkt. 10.

10. Dzierżawca, w przypadku awarii parkomatów na parkingu Wydzierżawiającego w Zawoi Markowej, jest zobowiązany do sprzedaży biletów parkingowych z tego parkingu bez prowizji. Konieczność sprzedaży biletów będzie zgłaszana Dzierżawcy ustnie lub telefonicznie przez pracownika odpowiedzialnego za realizację niniejszej umowy lub pracowników Straży Parku.

§ 8.

Z tytułu wykonywania umowy ustala się następujące zasady wynagrodzenia Dzierżawcy:

- 1) od każdego sprzedanego biletu na szlaki Dzierżawcy przysługuje prowizja w wysokości: 17% od ceny netto sprzedanego biletu;
- 2) od każdej sprzedanej pamiątki wymienionej w § 7 pkt 3 ppkt. 3.1, 3.2 i 3.3 przekazanych przez Wydzierżawiającego przysługuje prowizja w wysokości: 20%
- 3) w przypadku, gdy w wyniku przemnożenia wartości procentowej prowizji i ceny netto sprzedanych biletów powstanie wartość obejmująca części grosza, wartość ta ulega zaokrągleniu w dół do pełnych groszy;
- 4) wysokość prowizji nie ulega zmianie przez cały okres, na który została zawarta umowa.

§ 9.

1. Dzierżawca zobowiązuje się do prowadzenia PITiP w następujących okresach:

Miejsce i minimalna obsada	Dni i godziny pobierania opłat w kwietniu	Dni i godziny pobierania opłat w maju i we wrześniu	Dni i godziny pobierania opłat od lipca do sierpnia	Dni i godziny pobierania opłat od października do listopada	Zakres sprzedaży
PITiP w Zawoi Markowej – min. 1 osoba	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 8:00 – 13:00	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 7:00 – 15:00	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 7:00 – 17:00	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 8:00 – 13:00	Bilety wstępu na teren Parku, wydawnictwa i materiały od BgPN
PITiP na Polanie Krowiarki – min. 1 osoba	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 8:00 – 13:00	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 7:00 – 17:00	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 7:00 – 17:00	Od poniedziałku do niedzieli co najmniej w godz. 8:00 – 13:00	Bilety wstępu na teren Parku, wydawnictwa i materiały od BgPN

2. W przypadku szczególnie niekorzystnych warunków atmosferycznych czas obsługi punktu może być skrócony lub obsługa punktu zaniechana po każdorazowym uprzednim uzgodnieniu z Wydzierżawiającym.

§ 10.

1. Dzierżawca zobowiązuje się do używania przedmiotu dzierżawy z należytą starannością, zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Sprzedaży dodatkowych materiałów i artykułów Dzierżawca prowadzi na swój koszt i swoje ryzyko.
3. Dzierżawca z tytułu prowadzenia własnej działalności zobowiązuje się wynająć na własny koszt pojemnik na śmieci, które będzie odprowadzał zgodnie z ustawy o odpadach. Dzierżawca zobowiązany na bieżąco te śmieci opróżniać pod rygorem zapłaty kary umownej, o której mowa w § 11 pkt 2) lub usuwania tych śmieci zastępczo za niego przez podmiot trzeci na jego koszt (w taki sposób, by w miejscach PITiP był stale utrzymany porządek – śmieci nie wypadały z kosza, nie zalegały na podłodze/ziemi itp.).
4. Dzierżawca nie ma prawa wykonywać w przedmiocie dzierżawy żadnych zmian bez pisemnej zgody Babiogórskiego Parku Narodowego.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej oraz sanitarnej.
6. Na Dzierżawcy spoczywa obowiązek przeszkolenia obsługi w zakresie informacji turystycznej, przyrodniczej i zasad funkcjonowania PITiP.
7. Dzierżawca udostępnia przedmiot umowy Wydierżawiającemu w celu przeprowadzania kontroli stanu i sposobu wykorzystywania budynku.
8. Wydierżawiający zastrzega sobie możliwość czasowego zamykania punktów sprzedaży, w przypadkach to uzasadniających, a Dzierżawca nie będzie domagać się żadnych roszczeń z tego tytułu.
9. Wydierżawiający informuje, że w przypadkach takich jak: pandemia COVID bądź inne zagrożenia, które wymuszają odgórne nakazy zamknięcia punktów sprzedaży/PITiP Wydierżawiający uzgodni z Dzierżawcą w formie aneksu do umowy bądź innym – wymaganym przez przepisy prawa – możliwością zmniejszenia opłaty za dzierżawę proporcjonalnie do okresu, w którym prowadzenie PITiP było niemożliwe.

§ 11.

Strony umowy ustalają, że w przypadku nienależytego wywiązywania się z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, Dzierżawca zapłaci Wydierżawiającemu karę umowną wysokości:

- 1) 200 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy dzień, w którym nie stwierdzono prowadzenia działalności określonej w § 2 niniejszej umowy.
- 2) 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każde naruszenie warunków niniejszej (§9, §10) umowy,
- 3) 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień, w którym zaniechano rozliczeń z § 7 umowy,
- 4) 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za obsługę turystów w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających.

Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza prawa Wydierżawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 12.

1. Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody w mieniu Dzierżawcy wniesionym do przedmiotu dzierżawy wynikłe z zalania, włamania, ognia i innych zdarzeń losowych –Dzierżawca jest zobowiązany dokonać ubezpieczenia tego mienia na koszt własny. Każde w/w zdarzenie powinno być natychmiast zgłaszane Dyrekcji Parku i Policji.
2. Odpowiedzialność za szkody poniesione przez osoby trzecie w przedmiocie dzierżawy lub wskutek nie wykonania przez Dzierżawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy ponosi Dzierżawca.
3. Szkody powstałe w budynku PITiP z winy Dzierżawcy, usuwa Dzierżawca na własny koszt w terminie uzgodnionym z Parkiem, nie dłuższym niż 7 dni.

§ 13.

1. Poza prowadzeniem działalności gospodarczej Dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania zarządzenia Dyrektora Parku w sprawie Regulaminu udostępniania turystycznego Babiogórskiego Parku Narodowego (wraz z załącznikami do niniejszego Regulaminu) oraz realizowania następujących podstawowych zadań PITiP w postaci:
 - 1.1. utrzymania czystości i porządku na terenie dzierżawionych nieruchomości oraz terenów przyszlakowych w następujących miejscach:
 - 1.1.1. od budynku PITiP Polana Krowiarki – 60 m (przy zastrzeżeniu, że dotyczy to tylko szlaków należących do BgPN.)
 - 1.1.2. od budynku PITiP Zawoja Markowa – 60 m (przy zastrzeżeniu, że dotyczy to tylko szlaków należących do BgPN) oraz parkingu znajdującego się w bezpośrednim sąsiedztwie budynku PITiP.
 - 1.2. uprawnienia do kontroli ważności biletów zakupionych elektronicznie;
 - 1.3. przekazania niezwłocznie informacji do Dyrekcji Parku o zaistniałych nieprawidłowościach wokół Punktów Informacji Turystycznej i Przyrodniczej;
 - 1.4. zapewnienia wysokiej kultury osobistej przy obsłudze turystów przez osoby pracujące na PITiP, których obowiązuje także schludny ubiór, kamizelki odblaskowe z napisem obsługa ruchu turystycznego zakupione przez Dzierżawcę;
 - 1.5. prowadzenia ankiet turystycznych;
 - 1.6. przestrzegania zakazu parkowania samochodów w granicach BgPN przed dzierżawioną nieruchomością w sposób utrudniający dostęp do PITiP;
 - 1.7. udziału w szkoleniu stanowiskowym w zakresie obsługi PITiP przez osoby skierowane przez Dzierżawcę do prowadzenia PITiP przed podjęciem przez nie pracy. Szkolenie przeprowadza Wydierżawiający. Termin szkolenia strony ustalają wspólnie przy podpisaniu umowy.

§ 14.

1. Dzierżawca nie może bez pisemnej zgody Wydierżawiającego poddzierżawiać przedmiot dzierżawy w całości lub w części ani oddawać go pod innym tytułem odpłatnym lub darmowym w używanie osobom trzecim pod rygorem rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
2. Dzierżawca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 15.

1. Ze strony Wydierżawiającego osobą upoważnioną i odpowiedzialną za realizację merytoryczną przedmiotu zamówienia (w tym także za przekazanie wydawnictw i innych materiałów BgPN) jest: Anna Arcikiewicz, tel. 881 820 961 e-mail: anna@bgpn.pl
2. W imieniu Dzierżawcy osobą do kontaktu z związku z realizacją niniejszej umowy będzie: _____.
3. Warunkiem skuteczności doręczenia drugiej stronie jakiegokolwiek oświadczenia lub wezwania składanego w wykonaniu tej umowy jest skierowanie go listem poleconym na następujący adres:
 - a) Dla Dzierżawcy: _____
 - b) Dla Wydierżawiającego: Babiogórski Park Narodowy z siedzibą w Zawoi, 34-222 Zawoja 1403
lub na adres e-mail dzierżawcy: _____ lub wydierżawiającego: park@bgpn.pl lub anna@bgpn.pl
4. Wszelka korespondencja, powinna być kierowana na adres podany w niniejszej umowie, o ile Strony nie wskażą na piśmie pod rygorem nieważności innego adresu. Za doręczoną Dzierżawcy uznają również korespondencję, która nie została przez niego odebrana, pomimo jej wysłania na adres wskazany w ust. 3 lub wskazany skutecznie po zawarciu umowy, w trybie określonym w zdaniu poprzednim.

§ 16.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie odstępstwa od warunków niniejszej umowy, w tym w szczególności dotyczące opłat oraz prac, do wykonania których zobowiąże się Dzierżawca, mogą być ustanowione jedynie w drodze odrębnych pisemnych porozumień stron umowy, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, a ewentualne spory powstałe na tle jej stosowania poddaje się rozstrzygnięciu sądów powszechnych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wydierżawiający

Dzierżawca

Załączniki:

1. Regulamin udostępniania BgPN
2. Oferta
3. Protokół zdawczo - odbiorczy