

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

dla zamówienia pn.:

Usługi recepcyjne w ośrodku konferencyjno wypoczynkowym w Zakopanem ul. Bulwary Słowackiego 12

1. Zarządzanie budynkiem i jego funkcjonowaniem

- Bieżąca kontrola stanu technicznego obiektu, zgłaszanie awarii i organizacja napraw.
- Codzienne monitorowanie stanu budynku oraz zapewnienie jego pełnej funkcjonalności.

2. Obsługa recepcyjna

- Obsługa gości 7 dni w tygodniu – w tym wszystkie święta i dni wolne od pracy.
- Rejestracja gości, wydawanie kluczy oraz przekazywanie informacji o zasadach pobytu.
- Przyjmowanie i potwierdzanie rezerwacji na pobyty oraz eventy, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- Utrzymanie kontaktu telefonicznego z Zamawiającym.

3. Utrzymanie porządku i czystości

Pokoje i łazienki:

- Sprzątanie oraz przygotowanie pokoi i łazienek do użytku gości, zgodnie z harmonogramem przyjazdów i wyjazdów.
- Bieżąca kontrola wyposażenia oraz uzupełnianie środków higienicznych.

Części wspólne:

- Codzienne sprzątanie części wspólnych, takich jak korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia gospodarcze i toalety.
- Zachowanie wysokiego standardu czystości w budynku.

4. Zarządzanie terenem zewnętrznym

- Pielęgnacja zieleni, w tym krzewów, drzew i trawników. Koszenie trawy od maja do października (minimum 4 razy w roku) przy użyciu powierzonych narzędzi.
- Grabienie liści, pakowanie ich do worków i przygotowanie do usunięcia.
- Regularne usuwanie chwastów i porostów traw z obrzeży chodników.
- Dbanie o estetykę terenu wokół budynku.
- Odśnieżanie terenu w razie potrzeby, ręcznie lub mechanicznie za pomocą odśnieżarki spalinowej.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa

- Nadzór nad kluczami oraz systemem dostępu do pomieszczeń.
- Zabezpieczenie budynku przed nieautoryzowanym dostępem.

6. Koordynacja usług dodatkowych

- Nadzór nad zleceniami zewnętrznymi (np. pralnie) oraz weryfikacja jakości wykonanych usług.
- Obecność podczas odczytów liczników.
- Przygotowanie odpadów do wywozu przez zewnętrzne podmioty.

7. Personel wykonawcy

- Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie osoby realizujące usługę, podając ich imię i nazwisko, które wyraziły zgody: na ujawnienie imienia i nazwiska oraz, że będą tworzyć personel Wykonawcy.
- Zamawiający wymaga, aby wszystkie czynności związane z realizacją zakresu usług recepcyjnych były wykonywane wyłącznie przez personel Wykonawcy wskazany w ofercie, bez udziału podwykonawców.
- Zmiana którejkolwiek z osób stanowiących określony ofertowo personel wykonujący czynności objęte przedmiotem umowy wymaga uprzedniego (przed skierowaniem danej nowej osoby do wykonywania czynności) pisemnego poinformowania przez Wykonawcę o takim fakcie Zamawiającego.

8. Wymagania dyspozycyjności

- Obowiązek świadczenia przez Wykonawcę usług od poniedziałku do niedzieli.
- Miejsce świadczenia usługi to ośrodku konferencyjno wypoczynkowym w Zakopanem adres: ul. Bulwary Słowackiego 12.

9. Oczekiwane standardy realizacji

- Wszystkie działania muszą być wykonywane z najwyższą starannością i zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
- Utrzymanie estetyki, higieny i bezpieczeństwa na poziomie, który spełnia oczekiwania klientów i standardy obiektu.

10. Uwagi dodatkowe

- Każde zadanie musi być realizowane terminowo oraz w sposób zapewniający ciągłość funkcjonowania ośrodka.
- Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wynikające z nienależytego wykonania usługi.

Przedmiot zamówienia realizowany musi być zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Zamawiającego.