

Załącznik nr 3 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Obsługa pola biwakowego w Woziwodzie w sezonach turystycznych 2024 i 2025 r.

Przedmiotem postępowania jest wyłonienie Wykonawcy do świadczenia usług w zakresie kompleksowej obsługi obiektu CamperParku w Woziwodzie na zasadach określonych w niniejszym opisie oraz „Instrukcji udostępniania CamperParku w Woziwodzie”, będącej częścią Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Terminy wykonania zamówienia:

Sezon turystyczny 2024

- Rozpoczęcie wykonywania usługi – 26.04.2024 r.
- Termin zakończenia wykonywania usługi – 15.09.2024 r.

Sezon turystyczny 2025

- Rozpoczęcie wykonywania usługi – 25.04.2025 r.
- Termin zakończenia wykonywania usługi – 14.09.2025 r.

Wykonawca zobowiązany jest do codziennej obsługi i udostępniania pola biwakowego i jego infrastruktury tzn. każdego dnia trwania Umowy. Obowiązkiem Wykonawcy jest dostosowanie dziennego czasu pracy do zwiększonego natężenia ruchu turystycznego, związanego z przedłużonymi weekendami, świętami oraz okresem wakacyjnym. Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest pole biwakowe w Woziwodzie mieszczące się pod adresem Woziwoda 6; 89-504 Legbąd. Zjazd na pole biwakowe znajduje się przy drodze wojewódzkiej nr 237 w Woziwodzie. Teren i obiekty CamperParku zaznaczone na planie stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Pobór opłat za korzystanie z CamperParku zgodnie z cennikiem opłat ustalonych zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Woziwoda.
2. Wyznaczanie miejsc rozstawiania namiotów oraz parkowania kamperów lub przyczep kempingowych.
3. Egzekwowanie przestrzegania regulaminu korzystania z CamperParku ustalonego zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Woziwoda .
4. Utrzymanie ładu, porządku i czystości w budynkach i pomieszczeniach oraz na terenie CamperParku wraz z koszeniem wyznaczonych powierzchni.
5. Zaplecze sanitarne – łazienki, toalety, umywalnia do naczyń oraz punkt serwisowy dla kamperów i przyczep muszą być sprzątane minimum 2 razy dziennie, w przypadku zwiększonego ruchu turystycznego należy zwiększyć częstotliwość sprzątania tych pomieszczeń i znajdujących się w nich elementów wyposażenia. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia papieru toaletowego w każdej kabinie ustępowej, mydła w płynie przy każdej umywalce, odświeżaczy powietrza w każdym pomieszczeniu sanitarnym, płynu do mycia naczyń oraz gąbek do mycia naczyń w umywalni do naczyń w ilościach pozwalających na zaspokojenie potrzeb osób korzystających z CamperParku.

6. Dbałość o stan techniczny zaplecza sanitarnego i obiektów małej infrastruktury, niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich usterek w obrębie obiektów i infrastruktury CamperParku oraz dokonywanie bieżących drobnych napraw.
7. Zapewnienie osób do obsługi klientów w okresie wakacyjnym tj od 21.06 do 01.09.2024 r. i od 27.06 do 31.08.2025 r. oraz wszystkie weekendy i dni ustawowo wolne od pracy obecnych w CamperParku przez 24h/dobę i przez 7 dni w tygodniu. Poza tym okresem obsługa musi być dostępna codziennie w zależności od potrzeb.
8. Wydawanie drewna opałowego.
9. Prowadzenie ewidencji liczby osób nocujących w CamperParku oraz uzupełnianie kart meldunkowych dla każdej osoby lub grupy nocującej w obiekcie.
10. Podczas meldunku Wykonawca jest zobowiązany do wydawania osobom korzystającym z CamperParku worków na śmieci służących do segregacji odpadów. Worki muszą być zapewnione na koszt Wykonawcy
11. Środki czystości i narzędzia do wykonywania ww. czynności zapewnia Wykonawca na własny koszt i własnym staraniem.
12. Wydawanie każdej osobie meldującej się regulaminu i cennika CamperParku oraz danych kontaktowych obsługi obiektu w formie ulotki. Ulotki muszą być przygotowane staraniem i na koszt Wykonawcy.
13. Wydawanie każdej osobie nocującej na terenie CamperParku opasek identyfikacyjnych dostarczonych przez zamawiającego. Zbieranie i dopinanie do każdej karty meldunkowej odpowiednich kontroltek dołączonych do każdej opaski na podstawie których można zidentyfikować osoby zameldowane na nocleg.
14. Prowadzenie usług w zakresie informacji turystycznej dla wszystkich zgłaszających się turystów.
15. Ewidencjonowanie i dokumentowanie sprzedaży.
16. Obsługę kasy fiskalnej i wpłacanie utargu do kasy nadleśnictwa nie rzadziej niż raz na 7 dni lub w przypadku przekroczenia sumy 2000 zł. Wraz z gotówką Wykonawca zobowiązany jest zdać raporty dobowe za dni których dotyczy dana wpłata.
17. Prowadzenie strony www, profili społecznościowych na portalach Facebook i Instagram dla CamperParku. Strona www i profile muszą być prowadzone staraniem i na koszt Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty publikowanych w tych miejscach treści. Strona www i profile społecznościowe muszą być prowadzone przez cały sezon turystyczny w każdym roku trwania umowy. Nowe wpisy przygotowane przez obsługę muszą być publikowane nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu przez cały czas trwania sezonów turystycznych.
18. Zachęcanie odwiedzających do oceny usług prowadzonych przez CamperPark w Google i na Facebooku.
- 19.
20. Wykonanie i montaż na koszt wykonawcy banerów reklamowych przy drogach dojazdowych do CamperParku. Do reklam należy wykorzystać istniejące ramy należące do Nadleśnictwa Woziwoda i usytuowane przy drogach wjazdowych na teren nadleśnictwa. Reklamy muszą zawierać dane kontaktowe do obsługi CamperParku i być zamontowane w minimum 3 lokalizacjach, a ich wielkość musi wypełniać całą powierzchnię ramy:
 - a. wjazd od strony Wielkiej Komorzy – rama o powierzchni ok 4m²,
 - b. wjazd od strony Czerska – rama o powierzchni ok 4m²,

c. przy parkingu obok siedziby nadleśnictwa – rama o powierzchni ok 3m².

Termin przygotowania i zamontowania banerów reklamowych – do 01.05 w każdym roku trwania umowy

21. Wygląd oraz treści wszelkich reklam obiektu przygotowanych przez wykonawcę, w tym strony www, ulotek, tablic muszą być zatwierdzone do wykonania przez Zamawiającego.

Infrastruktura pola biwakowego w Woziwodzie:

1. Pomosty na skarpie rzeki Brdy – 3 szt. z 3 trapami.
2. Zadaszone wiaty – 6 szt.
3. Miejsce pod ognisko duże wraz z zadaszeniem – 1 szt.
4. Miejsce pod ognisko małe – 2 szt.
5. Amfiteatr wraz z widownią.
6. Budynek recepcyjny.
7. Zaplecze sanitarne – wyposażone w pisuary, prysznice, muszle klozetowe i umywalki.
8. Myjnia naczyń.
9. Stojaki na kajaki – 6 szt.
10. Zadaszenie do śmietnika.
11. Oznakowanie ramy do tablic – 5 szt.
12. Parking leśny.
13. Plac zabaw dla dzieci.
14. Boisko do piłki siatkowej.
15. Szlabany otwierane na pilota – 3 szt.
16. Ławy wolnostojące – 26 szt.

Przed rozpoczęciem świadczenia usług Zamawiający przekazuje Wykonawcy obiekty wchodzące na wyposażenie pola biwakowego na protokole odbioru. Warunkiem ostatecznego rozliczenia wykonania przedmiotu zamówienia jest zdanie przez Wykonawcę powierzonych obiektów w należyłym stanie technicznym i sanitarnym, uwzględniającym zużycie, wynikające z normalnej eksploatacji. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w skutek winy Wykonawcy lub nienależytego wykonania Umowy. Uszkodzenia nie wynikające z zaniedbania Wykonawcy lecz niezgłoszone do nadleśnictwa musi on naprawić przed ostatecznym rozliczeniem Umowy.

INSTRUKCJA UDOSTĘPNIANIA POLA NAMIOTOWEGO

I. Postanowienia ogólne

1. CamperPark Woziwoda jest obiektem niestrzeżonym. Czynne jest sezonowo, od ostatniego weekendu kwietnia do połowy września. Pole czynne jest codziennie tj. w dni robocze, soboty, niedziele i święta. Obowiązkiem Wykonawcy jest dostosowanie dziennego czasu pracy do zwiększonego natężenia ruchu turystycznego, związanego z przedłużonymi weekendami, świętami oraz okresem wakacyjnym.

2. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie osób do obsługi klientów w okresie wakacyjnym oraz wszystkie weekendy i dni ustawowo wolne od pracy obecnych w CamperParku przez 24h/dobę i przez 7 dni w tygodniu. Poza tym okresem obsługa musi być dostępna codziennie w zależności od potrzeb.
3. Regulamin korzystania z pola biwakowego zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Nadzór nad polem biwakowym pełnią wyznaczeni pracownicy nadleśnictwa.
5. Z utargu Wykonawca rozlicza się w oparciu o raporty dobowe z kasy fiskalnej.

II. Pobór opłat za korzystanie z CamperParku.

1. Korzystanie z CamperParku w Woziwodzie jest płatne zgodnie z cennikiem. Za uiszczoną opłatę wydawany jest dowód wpłaty – paragon fiskalny, który należy zachować do wyjazdu oraz opaska identyfikująca, którą należy nosić przez cały okres pobytu.
2. Pobór opłat za korzystanie z CamperParku i innych opłat prowadzony jest w budynku recepcyjnym.
3. Meldunek klientów w CamperParku odbywa się codziennie w godzinach otwarcia punktu recepcyjnego. W przypadku przyjazdu klientów poza wyznaczonymi godzinami pracy, użytkownicy zobowiązani są dokonać wszelkich formalności i płatności dnia następnego. Obsługa CamperParku codziennie kontroluje liczbę osób korzystających z obiektu poprzez sprawdzenie kart pobytu oraz paragonu fiskalnego.
4. Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy osób wymienionych w Umowie. W przypadku nieobecności osoby/osób skierowanych do realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest znaleźć zastępstwo. O zastępstwach krótkoterminowych Wykonawca powiadomi Zamawiającego mailowo, a o długoterminowych na piśmie.
5. Opłaty mogą być uiszczone za kilka dni pobytu z góry, co obsługa odnotowuje na kartach pobytu. W przypadku skrócenia pobytu Nadleśnictwo nie zwraca opłat za niewykorzystane dni wypoczynku.
6. Do czasu upływu ostatniej opłaconej doby pobytowej, korzystający z CamperParku ma obowiązek zgłosić swój wyjazd lub przedłużyć pobyt i uiścić dodatkową opłatę.
7. Doba pobytowa na polu biwakowym trwa od godz. 14:00 do godz. 12:00 dnia następnego.
8. Miejsce rozstawienia namiotów oraz parkowania kamperów lub przyczep kempingowych wskazuje obsługa CamperParku.
9. Zarówno parking, jak i teren pola są obiektami niestrzeżonymi. Nadleśnictwo Woziwoda nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże i straty lub uszkodzenia pojazdów oraz mienia osób korzystających z tych obiektów.
10. Korzystanie z infrastruktury sanitarnej jest bezpłatne. Natryski i toalety znajdujące się na terenie CamperParku czynne są przez całą dobę, tylko dla zameldowanych użytkowników obiektu.
11. Wykonawca zobowiązany jest do codziennego prowadzenia ewidencji liczby osób nocujących na terenie CamperParku, rzetelnego wypełniania kart meldunkowych w 2 kopiach – jedna dla osoby meldującej, druga przechowywana przez Wykonawcę do okazania na żądanie Zamawiającego w celu weryfikacji meldunków i ich zgodności z raportami kasowymi.