



Příloha č. 3 Zadávací dokumentace:

SPECIFIKACE POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

Název veřejné zakázky	Zajištění správy a provozu návštěvnického centra turistické oblasti Králický Sněžník
Druh řízení	zjednodušené podlimitní řízení ve smyslu ustanovení §53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
Zadavatel:	Město Králíky
sídlo:	Velké náměstí 5, 561 69 Králíky
IČ:	00279072
DIČ:	CZ00279072
zástupce:	Ing. Václav Kubín, starosta města

Předmětem plnění této veřejné zakázky je činnost dodavatele spočívající v zajištění správy, údržby, řízení a provozu centra turistické oblasti Králický Sněžník, které je ve vlastnictví zadavatele (dále jen „**Turistické centrum**“).

Předmětem plnění, tj. předmět činnosti spojené s provozem Turistického centra zahrnuje následující:

1 Činnost v oblasti podpory cestovního ruchu

- Zajištění činnosti Turistického centra v oblasti cestovního ruchu;
- Spolupráce při organizaci činnosti Turistického centra s ostatními subjekty, zejména subjekty v oblasti cestovního ruchu

2 Činnost v oblasti provozní

- Plnění funkce odborného správce Turistického centra;
- Soustředování, inventarizace, historické zpracování a trvalé udržování veškeré archiválie a historických exponátů v souladu s příslušnými právními normami, zejména se zákonem č. 122/200 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy;
- Zajišťování odborné konzervační a rekonstrukční práce na svěřených nemovitostech;
- Zabezpečení provozu Turistického centra pro veřejnost;
- Zajištění ostrahy prostor, expozice a vystavených exponátů v Turistickém centru;
- Dle potřeby zadavatele zajištění odborné průvodcovské služby;
- Zjištění osob na úklid prostor Turistického centra;
- Příprava a realizace účelových akcí pro veřejnost;
- Zabezpečení propagace Turistického centra a jeho aktivity sdělovacími prostředky a jinými aktivitami včetně spolupráce s ostatními subjekty v oblasti cestovního ruchu;
- Prodej drobných upomínkových předmětů, propagačních materiálů a občerstvení;

3 Činnost v oblasti ekonomické

- Zpracovávání návrhů rozpočtu Turistického centra a jeho finančního krytí a účast na jeho následném projednání v orgánech zadavatele;
- Zabezpečení a ověření správnosti veškerých dokladů předkládaných k úhradě v souvislosti s provozem Turistického centra;
- Zajištění vedení pokladny Turistického centra, řádného vybírání vstupného a jiných potřebných plateb od třetích osob v souvislosti a návštěvou Turistického centra;
- Zjištění převodu zůstatku peněžní hotovosti nad rámec rezervy stanovené zadavatelem pololetně společně s vyúčtováním na účet zadavatele;
- Zajištění průkazné evidence příjmů Turistického centra;
- Předkládat zadavateli podklady pro vyúčtování příjmů a výdajů Turistického centra;
- Zajištění hospodárného používání rozpočtových prostředků Turistického centra;
- Kontrola plnění rozpočtu Turistického centra a předkládání orgánům zadavatele návrhy na odůvodněná rozpočtová opatření.