

HOTELI CAVTAT

A Šetalište Žal 4a
HR - 20210 CAVTAT
T + 385 20 350 570
E contact@remisens.com
W www.remisens.com

UVJETI RADA ZA ZAKUPOPRIMCA

HOTELSKI BAR ALBATROS

- Rad bara sukladno danu otvaranja i danu zatvaranja objekta, 7 dana u tjednu (radno vrijeme bara: 09:00-00:00).
- PONUDA (prijedlog ponude i cijene pića, odobrava se od strane Hoteli Cavtat d.d.):
 1. Klasični brendovi stranih alkoholnih žestokih pića (primjerice whiskey Chivas Regal 12 y.o.);
 2. Premium brend domaćih alkoholnih žestokih pića (ponuda kvalitetnih rakija, primjerice višnjevača);
 3. Kvalitetna strana i domaća vina (bijelo, crno, rose, pjenušci), uz mogućnost prodaje kvalitetnih vina na čaše;
 4. Premium brend kave i proizvoda od kave (espresso, aromatizirane kave, instant napitci);
 5. Premium brend čajeva (primjerice, Twining, Dilmah ili slično);
 6. Alkoholni i bezalkoholni kokteli na bazi premium pića;
 7. Pivo domaće/pivo strano;
 8. Bezalkoholna gazirana pića u boci;
 9. Bezalkoholna negazirana pića u boci;
 10. Gazirana mineralna voda;
 11. Negazirana mineralna voda;
 12. Voda s okusima;
 13. Svježe cijedeđeni sokovi;
 14. Svježe napravljeni smoothie (opcionalno).

Napomena: predmet ugovora nije all inclusive piće, te kao takvo isključuje ponudu od strane Zakupoprимca.
- Sitan inventar: sitan inventar u potpunosti osigurava Zakupoprимac uz uvjet da nema logiranih inventara (npr. Coca-Cola čaše ili brendirane šalice na način da se ističe logo).
- Oprema: Hoteli Cavtat d.d. omogućuju raspolaganje opremom šanka i bara (pult bara koji u sklopu ima rashladne uređaje, ledomat, perilica za čaše). Zakupoprимac je dužan dostaviti popis potrebne opreme. Za svaki dodatni aparat potrebno je prethodna suglasnost Uprave Hoteli Cavtat d.d. uz pripadajući atest od strane Zakupoprимca (primjerice, aparat za kavu, mlinac za kavu i slično). Za svu zaprimljenu opremu napraviti će se primopredajni zapisnik s točnim popisom, tipom i vrstom inventara.

- Zakupoprimac je zadužen za popravak i održavanje za to zadužene mu opreme unutar bara.
- Zakupoprimac za svoju djelatnost koristi stolove i stolice u prostoru predvorja hotela, te je dužan čistiti i održavati stolove i stolice. Zakupodavac je zadužen za održavanje podova.
- Za sva oštećenja imovine Zakupodavca, odnosno zadužene opreme, odgovoran je Zakupoprimac, koji je dužan i nadoknaditi stvarnu štetu.
- Skladišni prostor: Zakupoprimcu se omogućuje skladišni prostor sukladno potrebnim zalihama (a koji se nalazi u sklopu bara).
- Ulazak robe je isključivo na gospodarski ulaz, a dostava robe na šank sukladno ugostiteljskim pravilima, odnosno gospodarskim dijelovima hotela.
- Zaposlenici Zakupoprimaca:
 1. Uniforme su u skladu s Remisens standardima o izgledu i nošenju uniformi;
 2. Osoblje se mora ponašati u skladu s Remisens standardima, a za koje će se dostaviti naknadni pravilnici i upute, kućni red, i upute o održavanju čistoće i osobne higijene, odnosno pravilnicima o COVID REŽIMU RADA, a što se posebno odnosi na ponašanje prema gostima, kao i ostalim kolegama u hotelu;
 3. Zakupoprimac obavlja djelatnost s radnicima koji su u radnom odnosu sa Zakupoprimcem te sva prava i obveze radnika s osnova njihova radno-pravnog odnosa kod Zakupoprimca su pravo i obveza Zakupoprimca;
 4. Sva eventualna šteta, kazne, materijalne i druge obveze koje učini i proizlaze iz obavljanja djelatnosti Zakupoprimca terete Zakupoprimca;
 5. Radnici Zakupoprimca moraju se za vrijeme obavljanja rada ponašati sukladno Remisens standardima i nakon završetka rada imaju se obvezu udaljiti iz hotela u najkraćem mogućem roku;
 6. Svaka eventualna šteta koja proizađe iz obavljanja djelatnosti, ponašanja radnika Zakupoprimca, prema gostima hotela, tereti Zakupoprimca;
 7. Zakupoprimac se obvezuje sklopiti policu osiguranja od odgovornosti iz djelatnosti te dostaviti Zakupodavcu kopiju istog te se obvezuje u slučaju promjene uvjeta osiguranja, odnosno pokrića navedene police osiguranja, za vrijeme trajanja Ugovora o istoj promjeni obavijestiti Zakupodavca i dostaviti kopiju iste bez odgode.
- U slučaju odstupanja od u promemoriji dogovorenih detalja slijede redom mjere pokrenute od strane Direktora objekta:
 1. Usmena opomena (svjedok i zapisnik),
 2. Pismena opomena (s povratnicom),
 3. Prijedlog o raskidu ugovora Upravi društva (pismenim putem).
- Raskid Ugovora zbog prethodno navedenog razloga je opravdani razlog za raskid Ugovora.
- Zadatak direktora PC-a je da jednom mjesečno pošalje Zakupoprimcu komentare gostiju iz anketa na te objekte te u slučaju da su komentari negativni, Zakupoprimac je u obvezi otkloniti sve nedostatke utvrđene komentarima gostiju u najkraćem mogućem roku.
- U slučaju traženja naknade od gosta zbog neispunjenja kakve obveze hotela, a ona se odnosi na uslugu koju pruža Zakupoprimac, tada je isplata naknade isključivo obveza Zakupoprimca.

SNACK BAR

- Rad bara sukladno danu otvaranja i danu zatvaranja objekta, 7 dana u tjednu (minimalni rad bara: 10:00-20:00).
- PONUDA (prijedlog ponude i cijene pića, odobrava se od strane Hoteli Cavtat d.d.):
 1. Brendovi stranih alkoholnih žestokih pića (primjerice, Chivas Regal 12 y.o., Ballantines, i slično);
 2. Premium brend domaćih alkoholnih žestokih pića (ponuda kvalitetnih rakija, primjerice višnjevača);
 3. Kvalitetna strana i domaća vina (bijelo, crno, rose, pjenušci), uz mogućnost prodaje kvalitetnih vina na čaše;
 4. Kvalitetan brend kave i proizvoda od kave (espresso, aromatizirane kave, instant napitci);
 5. Kvalitetan brend čajeva;
 6. Alkoholni i bezalkoholni kokteli na bazi kvalitetnih pića;
 7. Pivo domaće/pivo strano;
 8. Bezalkoholna gazirana pića u boci;
 9. Bezalkoholna negazirana pića u boci;
 10. Gazirana mineralna voda;
 11. Negazirana mineralna voda;
 12. Voda s okusima.

Napomena: predmet ugovora nije all inclusive piće, te kao takvo isključuje ponudu od strane Zakupoprimca.

- Sitan inventar: sitan inventar u potpunosti osigurava Zakupoprimac. SITAN INVENTAR MORA BITI U SKLADU I S MOGUĆNOSĆU ODNOŠENJA PIĆA NA BAZEN (plastika, polikarbonat ili slično).
- Oprema: Hoteli Cavtat d.d. omogućuju raspolaganje opremom šanka i bara (pultovi s ugrađenim vitrinama i ugradbenim frižiderima, ledomat). Zakupoprimac je dužan dostaviti popis potrebne opreme. Za svaki dodatni aparat potrebna je prethodna suglasnost Uprave Hoteli Cavtat d.d. uz pripadajući atest od strane Zakupoprimca (primjerice, aparat za kavu, mlinac za kavu i slično). Za svu zaprimljenu opremu napraviti će se primopredajni zapisnik s točnim popisom, tipom i vrstom inventara.
- Zakupoprimac je zadužen za popravak i održavanje za to zadužene mu opreme unutar bara.
- Zakupoprimac za svoju djelatnost koristi stolove i stolice, suncobrane i postolja za suncobrane, od strane Zakupodavca. Zakupoprimac je zadužen za čišćenje podova u istom prostoru, kao i području terase koji je predmet najma.
- Za sva oštećenja imovine Zakupodavca, odnosno zadužene opreme, odgovoran je Zakupoprimac, koji je dužan i naknaditi stvarnu štetu.
- Skladišni prostor: Zakupoprimcu se omogućuje pripadajući skladišni prostor sukladno potrebnim zalihama (a koji se nalazi u sklopu prostora bara).
- Zaposlenici Zakupoprimaca:
 1. Uniforme su u skladu s Remisens standardima o izgledu i nošenju uniformi;
 2. Osoblje se mora ponašati u skladu s Remisens standardima, a za koje će se dostaviti naknadni pravilnici i upute, kućni red, i upute o održavanju čistoće i osobne higijene,

odnosno pravilnicima o COVID REŽIMU RADA, a što se posebno odnosi na ponašanje prema gostima, kao i ostalim kolegama u objektu;

3. Zakupoprimac obavlja djelatnost s radnicima koji su u radnom odnosu sa Zakupoprimcem te sva prava i obveze radnika s osnova njihova radno-pravnog odnosa kod Zakupoprimca su pravo i obveza Zakupoprimca;
 4. Sva eventualna šteta, kazne, materijalne i druge obveze koje učini i proizlaze iz obavljanja djelatnosti Zakupoprimca terete Zakupoprimca.
 5. Radnici Zakupoprimca moraju se za vrijeme obavljanja rada ponašati sukladno Remisens standardima i nakon završetka rada imaju se obvezu udaljiti iz hotela u najkraćem mogućem roku;
 6. Svaka eventualna šteta koja proizađe iz obavljanja djelatnosti, ponašanja radnika Zakupoprimca, prema gostima hotela, tereti Zakupoprimca;
 7. Zakupoprimac se obvezuje sklopiti policu osiguranja od odgovornosti iz djelatnosti te dostaviti Zakupodavcu kopiju istog te se obvezuje u slučaju promjene uvjeta osiguranja odnosno pokrića navedene police osiguranja, za vrijeme trajanja Ugovora o istoj promjeni obavijestiti Zakupodavca i dostaviti kopiju iste bez odgode.
- U slučaju odstupanja od u promemoriji dogovorenih detalja slijede redom mjere pokrenute od strane Direktora objekta:
 1. Usmena opomena (svjedok i zapisnik),
 2. Pismena opomena (s povratnicom),
 3. Prijedlog o raskidu ugovora Upravi društva (pismenim putem).
 - Raskid Ugovora zbog prethodno navedenog razloga je opravdani razlog za raskid Ugovora.
 - Zadatak direktora PC-a je da jednom mjesečno pošalje Zakupoprimcu komentare gostiju iz anketa na te objekte te u slučaju da su komentari negativni, Zakupoprimac je u obvezi otkloniti sve nedostatke utvrđene komentarima gostiju u najkraćem mogućem roku.
 - U slučaju traženja naknade od gosta zbog neispunjenja kakve obveze hotela, a ona se odnosi na uslugu koju pruža Zakupoprimac, tada je isplata naknade isključivo obveza Zakupoprimca.

DODATNO:

- Zakupoprimac se obvezuje poštivati da glazba u sklopu bara neće prelaziti ugovorom definiranu glasnoću, a na način da smeta gostima u sobama te će vrsta glazbe obavezno biti usklađena s Direktorom hotela.

BAZEN I WELLNESS ALBATROS

- Rad wellnessa sukladno danu otvaranja i danu zatvaranja objekta, 7 dana u tjednu (minimalni rad wellnessa: 08:00-20:00).
- PONUDA (prijedlog ponuda tretmana i cijena tretmana, odobrava se od strane Hoteli Cavtat d.d.):
 1. Ponuda raznih masaža
 2. Ponuda manikura
 3. Ponuda pedikura
 4. Ponuda tretmana lica
 5. Ponuda depilacija
- Sitan inventar: sitan inventar u potpunosti osigurava Zakupoprimac. SITAN INVENTAR MORA BITI U SKLADU S KATEGORIJOM HOTELA 4*.
- Oprema: Hoteli Cavtat d.d. omogućuju raspolaganje opremom trenutno postavljenom u prostoru bazena i wellnessa. Zakupoprimac je dužan dostaviti popis potrebne opreme. Za svaki dodatni aparat potrebna je prethodna suglasnost Uprave Hoteli Cavtat d.d. uz pripadajući atest od strane Zakupoprimca (primjerice, grijač za vosak, UV lampa). Za svu zaprimljenu opremu napraviti će se primopredajni zapisnik s točnim popisom, tipom i vrstom inventara.
- Zakupoprimac je zadužen za popravak i održavanje za to zadužene mu opreme unutar wellnessa i bazena.
- Zakupoprimac je zadužen za čišćenje podova u cijelom prostoru koji je predmet najma kao i održavanje razine čistoće cijelog prostora na razini hotela 4*.
- Za sva oštećenja imovine Zakupodavca, odnosno zadužene opreme, odgovoran je Zakupoprimac, koji je dužan i naknaditi stvarnu štetu.
- Zakupoprimac se obvezuje poštovati sve propise o sigurnosti gostiju i djelatnika, sve zakone i pravilnike vezane za područje wellnessa i bazena.
- Zaposlenici Zakupoprimaca:
 1. Uniforme su u skladu s Remisens standardima o izgledu i nošenju uniformi;
 2. Osoblje se mora ponašati u skladu s Remisens standardima, a za koje će se dostaviti naknadni pravilnici i upute, kućni red, i upute o održavanju čistoće i osobne higijene, odnosno pravilnicima o COVID REŽIMU RADA, a što se posebno odnosi na ponašanje prema gostima, kao i ostalim kolegama u objektu;
 3. Zakupoprimac obavlja djelatnost s radnicima koji su u radnom odnosu sa Zakupoprimcem te sva prava i obveze radnika s osnova njihova radno-pravnog odnosa kod Zakupoprimca su pravo i obveza Zakupoprimca;
 4. Sva eventualna šteta, kazne, materijalne i druge obveze koje učini i proizlaze iz obavljanja djelatnosti Zakupoprimca terete Zakupoprimca.
 5. Radnici Zakupoprimca moraju se za vrijeme obavljanja rada ponašati sukladno Remisens standardima i nakon završetka rada imaju se obvezu udaljiti iz hotela u najkraćem mogućem roku;
 6. Svaka eventualna šteta koja proizađe iz obavljanja djelatnosti, ponašanja radnika Zakupoprimca, prema gostima hotela, tereti Zakupoprimca;
 7. Zakupoprimac se obvezuje sklopiti policu osiguranja od odgovornosti iz djelatnosti te dostaviti Zakupodavcu kopiju istog te se obvezuje u slučaju promjene uvjeta

osiguranja odnosno pokrića navedene police osiguranja, za vrijeme trajanja Ugovora o istoj promjeni obavijestiti Zakupodavca i dostaviti kopiju iste bez odgode.

- U slučaju odstupanja od u promemoriji dogovorenih detalja slijede redom mjere pokrenute od strane Direktora objekta:
 1. Usmena opomena (svjedok i zapisnik),
 2. Pismena opomena (s povratnicom),
 3. Prijedlog o raskidu ugovora Upravi društva (pismenim putem).
- Raskid Ugovora zbog prethodno navedenog razloga je opravdani razlog za raskid Ugovora.
- Zadatak direktora PC-a je da jednom mjesečno pošalje Zakupoprimcu komentare gostiju iz anketa na te objekte te u slučaju da su komentari negativni, Zakupoprimac je u obvezi otkloniti sve nedostatke utvrđene komentarima gostiju u najkraćem mogućem roku.
- U slučaju traženja naknade od gosta zbog neispunjenja kakve obveze hotela, a ona se odnosi na uslugu koju pruža Zakupoprimac, tada je isplata naknade isključivo obveza Zakupoprimca.

DODATNO:

- Zakupoprimac se obvezuje poštivati da glazba u sklopu wellnesa i bazena neće prelaziti ugovorom definiranu glasnoću, te će vrsta glazbe obavezno biti usklađena s Direktorom hotela.