

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU KULTURALNYM

na realizację zamówienia Teatru Ateneum.

**OBSŁUGA WIDZÓW PODCZAS WYDARZEŃ
ARTYSTYCZNYCH W TEATRZE ATENEUM.**

POSTĘPOWANIE NR 1/K/2022

Teatr im. Stefana Jaracza **ATENEUM** w Warszawie

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Teatr Ateneum im. Stefana Jaracza

ul. Jaracza 2

00-378 Warszawa

Strona internetowa Teatru: <http://teatrateneum.pl/>

E-mail do korespondencji ws. zamówienia: zamowienia@teatrateneum.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://teatrateneum.pl/?page_id=28820

Oferty będą składane za pomocą ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> na skrzynkę Zamawiającego:

(/TeatrAteneumWarszawa/SkrytkaESP).

NIP: 525 000 95 88

REGON: 01 64 25 365

EURONIP: PL 5250009588

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 16:00.

2. Tryb udzielania zamówienia – postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia kulturalnego określonego w art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych o szacunkowej wartości zamówienia poniżej równowartości kwot określonych w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rodzaj zamówienia: usługi.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Definicje i skróty.

Impreza - widowisko, konferencja, próba z udziałem publiczności oraz inne widowisko lub spotkanie z obecnością widzów,

Objekt lub Siedziba – siedziba Zamawiającego - ul. Jaracza 2, 00-378 Warszawa,

Ogłoszenie – ogłoszenie o zamówieniu,

PZP lub Ustawa – Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.),

Ustawa kulturalna – Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 1991 Nr 114 poz. 493 z późn. zm.),

Zamawiający – Teatr Ateneum im. Stefana Jaracza, ul. Jaracza 2, 00-378 Warszawa,

Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

kod CPV główny:

79952100-3 Usługi w zakresie organizacji imprez kulturalnych.

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie wszelkich czynności składających się na pełną obsługę widzów lub uczestników imprez w siedzibie Teatru w Warszawie lub innej lokalizacji na terenie m.st. Warszawy wskazanej przez Teatr podczas widowisk, konferencji, prób z udziałem publiczności oraz innych widowisk lub spotkań z obecnością widzów (dalej: Imprezy).

Teatr oświadcza, że aktualnie posiada trzy sceny zlokalizowane w dwóch budynkach. Dwie z nich mieszczą się w siedzibie głównej Teatru przy ulicy Jaracza 2, tj. Scena Główna oraz Scena 61. Trzecia scena nazywana Sceną 20 mieści się przy ulicy Wybrzeże Kościuszkowskie 35.

Teatr może poinformować Wykonawcę na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem o wskazaniu dodatkowych lokalizacji na terenie m.st. Warszawy, w których Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi, na co Wykonawca wyraża zgodę. Z tytułu okoliczności wskazanych w niniejszym punkcie, Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie, poza wynagrodzeniem za świadczone usługi według stawek określonych w umowie. Usługi będą świadczone odpowiednio do opisu wskazanego poniżej. Zmiany wskazane w niniejszym punkcie nie wymagają zawarcia aneksu, a wyłącznie zachowania formy pisemnego powiadomienia o zmianie.

Szacowana liczba Imprez w trakcie trwania umowy (01.04.2022-31.08.2024):

- a) rozliczanych ryczałtowo czterogodzinnym dyżurem: 525;
- b) rozliczanych z uwzględnieniem stawki za jedną roboczogodzinę: 50.

Podstawie powyższego Zamawiający szacuje następujące ilości:

- czterogodzinne dyżury jednej osoby - 4 096,
- roboczogodziny w przypadku dyżurów trwających od 1 do 3 godzin oraz 5 godzin i więcej – 944.

Teatr zastrzega możliwość znacznej redukcji ilości planowanych Imprez, w szczególności w przypadku utraty możliwości grania na jednej ze scen. Wykonawcy nie będzie z tego powodu przysługiwało żadne roszczenie, ani rekompensata utraconych korzyści.

Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w swojej kalkulacji wszystkie koszty wynagrodzenia, w tym obciążenia podatkowe, publicznoprawne, wysokość składek na ubezpieczenie społeczne lub minimalne wynagrodzenie obowiązujące w roku 2022 r. Teatr nie uwzględni roszczeń Wykonawcy związanych ze zmianą kosztów wynagrodzenia, w tym obciążeń podatkowych, publicznoprawnych, składek na ubezpieczenie społeczne lub wynagrodzenia minimalnego, które zostały uchwalone i obowiązują od 1 stycznia 2022 r.

Warunkiem podpisania umowy będzie przedłożenie przez Wykonawcę aktualnej, opłaconej polisy ubezpieczeniowej o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 (słownie: dwieście tysięcy) złotych polskich. Wykonawca ma obowiązek posiadać ww. polisę przez cały okres obowiązywania umowy. Na 14 dni przed zakończeniem obowiązywania polisy, Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Teatr nową polisę. Jeśli tego nie zrobi, Teatr będzie miał prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

Szczegółowy opis świadczenia usług:

1. Długość jednego dyżuru to 4 godziny (zegarowe). Wykonawca kalkulując cenę ofertową powinien przyjąć wartość dyżuru czterogodzinnego oraz cenę ofertową jednej roboczogodziny.
2. W przypadku gdy Teatr oszacuje dyżur jako krótszy niż czterogodzinny poinformuje Wykonawcę, że do rozliczenia tego dyżuru zastosuje stawkę za jedną roboczogodzinę.
3. W przypadku wydłużenia się dyżuru za zgodą Teatru zostanie zastosowana stawka za jedną roboczogodzinę np. w przypadku dyżuru 4 godziny 30 minut Wykonawcy będzie przysługiwać wynagrodzenie za czterogodzinny dyżur oraz wynagrodzenie za każdą rozpoczętą roboczogodzinę ponad czterogodzinny dyżur.

W przypadku podania w ofercie przez Wykonawcę stawki za jedną roboczogodzinę poniżej zapisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących płacy minimalnej (umowa o pracę lub umowy cywilnoprawne), oferta zawierająca stawkę niezgodną z tymi przepisami zostanie odrzucona (rażąco niska cena).

Czynności wykonywane na stanowiskach bileterów i szatniarzy, obejmują w szczególności:

- 1) kontrolę biletów, które obowiązani są okazać przy wejściu do Teatru uczestnicy Imprez;
- 2) wyznaczenie na czas każdego dyżuru podczas widowiska jednego koordynatora zespołu wykonującego przedmiot umowy i poinformowanie o danych koordynatora kierownika Działu Obsługi Widzów Teatru;
- 3) udzielanie uczestnikom Imprez wszelkiej pomocy i informacji niezbędnej przy zajmowaniu i opuszczaniu miejsc na widowni, wchodzeniu i wychodzeniu z miejsc odbywania się Imprez, a także przy poruszaniu się po wszelkich udostępnionych publiczności pomieszczeniach Teatru;
- 4) nadzorowanie porządku, czystości i sprawności obsługi na widowni, w hallu oraz w innych miejscach siedziby Teatru podczas Imprez, a także na 60 minut przed ich rozpoczęciem i 30 minut po ich zakończeniu, w tym także nadzorowanie przestrzegania zasad regulaminu Teatru, a w szczególności zakazów: palenia tytoniu oraz picia alkoholu w miejscach do tego nieprzeznaczonych, przebywania w miejscach przeznaczonych wyłącznie dla obsługi, fotografowania, filmowania lub rejestrowania w inny sposób przebiegu Imprez;
- 5) obsługa szatni Teatru przed, w czasie i po Imprezie, tj. przyjmowanie i wydawanie uczestnikom Imprez lub innym osobom odzieży oraz innych przedmiotów zostawianych przez nich do przechowania w szatni oraz dozоровanie bezpieczeństwa tych przedmiotów w czasie przechowania, z wyłączeniem przedmiotów wartościowych, które uczestnik Imprezy może pozostawić na własną odpowiedzialność (informacja o wyłączeniu odpowiedzialności będzie w sposób wyraźny zamieszczona w szatni);
- 6) udzielanie uczestnikom Imprez odbywających się w Teatrze, w nagłych przypadkach, podstawowej pierwszej pomocy, w sposób i w czasie możliwym do czasu przybycia lekarza;
- 7) organizowanie i nadzorowanie akcji ewakuacyjnych w przypadku konieczności ich przeprowadzenia, a w szczególności w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia uczestników Imprez;
- 8) sprzedaż podczas Imprez programów i innych wydawnictw lub towarów przekazanych przez Teatr, zwanych dalej „Towarami”.

Sprzedaż Towarów przekazanych przez Teatr:

1) Teatr będzie przekazywał Wykonawcy, w celu sprzedaży w imieniu i na rachunek Teatru, ale przy użyciu kas fiskalnych Wykonawcy, Towary po cenach wskazanych przez Teatr.

2) Wykonawca będzie zobowiązany do pobierania z magazynu Teatru towarów na podstawie dokumentu WZ. Z chwilą pobrania przedmiotów sprzedaży, Wykonawca będzie odpowiedzialny za ich utratę lub zaginięcie. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność materialną za przekazane Towary. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia Towarów powierzonych Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia całej ich wartości po cenach określonych przez Teatr (cenach sprzedaży). Teatr będzie uprawniony do potrącenia należności z wynagrodzenia Wykonawcy.

3) Po zakończeniu obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Teatrowi niesprzedanych Towarów. Także w okresie trwania umowy możliwy jest zwrot pobranych wcześniej towarów, np. przed przerwą urlopową lub pobrania większej ilości niż przewidywano do sprzedaży. Wykonawca wystawi na ww. zwrot dokument magazynowy ZW.

4) Wykonawcy będzie przysługiwać prowizja w wysokości 10 % wartości sprzedaży netto Towarów przekazanych przez Teatr.

Wykonawca, własnym kosztem i staraniem, wyposaży zaangażowane przez siebie osoby, w celu wykonywania czynności określonych umową, w stosowne stroje firmowe (mężczyźni – garnitury, kobiety – kostiumy), utrzymane w jednakowej kolorystyce o odcieniach niebieskiego, granatowego, szarego lub czarnego, a także identyfikatory zawierające logo Teatru, oznaczenia „Obsługa Widzów” oraz imię i nazwisko, oraz zapewni ich utrzymanie w należyłym stanie.

Liczba osób w obsłudze w zależności od sceny:

1) do obsługi uczestników Imprez na Scenie Głównej, w zależności od zgłaszanych potrzeb Teatru, zostanie oddelegowana niezbędna ilość bileterów (od 6 do 8 osób w tym stanowisko koordynatora). O liczbie oddelegowanych osób zdecyduje Teatr

2) do obsługi Sceny 61 zostanie oddelegowanych 3 bileterów;

3) do obsługi Sceny 20 zostanie oddelegowanych 5 bileterów w tym stanowisko koordynatora;

4) do obsługi szatni na ulicy Jaracza 2 lub Wybrzeże Kościuszkowskie 35 zostanie oddelegowanych od 1 do 2 szatniarzy;

5) w przypadku równoczesnej organizacji Imprez na dwóch lub 3 scenach, w zależności od zgłaszanych potrzeb Teatru, zostanie oddelegowana niezbędna ilość bileterów (od 6 do 13 osób w tym koordynatorzy). O liczbie oddelegowanych osób zdecyduje Teatr.

Każda nowa osoba wyznaczona do wykonywania usługi musi być odpowiednio wcześniej zgłoszona w formie pisemnej i uzyskać akceptację Teatru. Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany się do wymiany osoby wykonującej usługę, na wniosek Teatru, przesłany wraz z uzasadnieniem.

Personel Wykonawcy będzie sprawować opiekę nad powierzonym przez Teatr sprzętem i urządzeniami. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe użycie tego sprzętu i urządzeń.

Wykonawca zapewni, aby co najmniej jedna osoba pełniąca dyżur podczas każdej Imprezy była przeszkolona z udzielania pierwszej pomocy.

Szczegółowe zasady obsługi uczestników Imprez przez personel Wykonawcy

Koordynator

Do obowiązków koordynatora należy w szczególności:

1. rozpoczęcie dyżuru 1 godzinę przed rozpoczęciem Imprezy i potwierdzenie obecności przyścia i wyjścia wpisem do rejestru dyżurów w recepcji Teatru,
2. organizowanie i nadzór pracy bileterów i szatniarzy w czasie dyżuru,
3. prowadzenia prawidłowej ewidencji czasu pracy bileterów i szatniarzy oraz przekazywanie tej informacji w rozliczeniu miesięcznym kierownikowi Biura Obsługi Widzów Teatru,
4. przestrzeganie punktualnego rozpoczynania Imprez – we współpracy z inspicjentem,
5. czuwanie nad czystością i porządkiem w pomieszczeniach dostępnych dla publiczności,
6. przekazywanie personelowi sprzątającemu informacji o potrzebie interwencji, a także odnotowywanie stwierdzonych usterek lub uchybień w rejestrze dyżurów w recepcji Teatru,
7. udzielanie podstawowej pierwszej pomocy oraz organizowanie pomocy medycznej w przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia uczestników Imprez,
8. kierowanie akcją ewakuacji w przypadkach zagrożenia pożarowego lub innego niebezpieczeństwa,
9. rozstrzyganie wszelkich spornych sytuacji między uczestnikami Imprez a bileterami i szatniarzami,
10. współpraca z kasjerami biletowymi w zakresie informacji o stanie sprzedaży biletów, wolnych miejscach na widowni, itp.
11. zgłaszanie do recepcji Teatru potrzeby włączenia lub wyłączenia w odpowiednim czasie światła w holu i innych pomieszczeniach przeznaczonych dla publiczności.

Dyżur koordynatora kończy się w momencie opuszczenia Teatru przez uczestników Imprezy.

Nie jest dozwolone przyjmowanie środków pieniężnych od uczestników Imprezy.

Szatniarz

Do obowiązków szatniarza należy w szczególności:

1. rozpoczęcie dyżuru 1 godzinę przed rozpoczęciem Imprezy,
2. sprawdzenie po rozpoczęciu dyżuru czy szatnia wygląda schludnie i czy jest gotowa do obsługi uczestników Imprez,
3. pełnienie dyżuru w przydzielonym stroju firmowym z identyfikatorem służbowym,
4. przyjmowanie i przechowywanie w należyтым stanie garderoby oraz innych przedmiotów przekazanych przez uczestników Imprez na przechowanie,
5. wydawanie uczestnikom Imprez numerka kontrolnego, który upoważnia do wydania garderoby,
6. odnoszenie się do uczestników Imprez w sposób taktowny i uprzejmy,
7. czuwanie nad zachowaniem ciszy w czasie spektaklu w holu i foyer Teatru,
8. posiadanie sprawnej latarki elektrycznej,

9. po zakończeniu przedstawienia sprawdzenie miejsca swojego dyżuru w celu stwierdzenia, że wszyscy uczestnicy Imprez opuścili Teatr, nie pozostawiając w szatni przedmiotów stanowiących ich własność,
10. kierowanie uczestników Imprez do koordynatora w przypadku zagubienia numerka kontrolnego lub w przypadku wszelkich nieporozumień związanych z przyjęciem i wydawaniem przedmiotów,
11. nie oddalanie się z szatni w trakcie pełnienia dyżuru,
12. nie wydawanie żadnych przedmiotów z kieszeni powierzonych okryć bez okazania numerka kontrolnego,
13. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i wykonywanie czynności, zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla Teatru Ateneum im. S. Jaracza z siedzibą w Warszawie.

Dyżur szatniarza kończy się w momencie opuszczenia Teatru przez uczestników Imprezy.

Nie jest dozwolone przyjmowanie środków pieniężnych od uczestników Imprezy.

Bileter

Do obowiązków biletera należy w szczególności:

1. rozpoczęcie dyżuru 1 godzinę przed rozpoczęciem Imprezy,
2. sprawdzenie stanu technicznego urządzeń sanitarnych i porządku w toaletach,
3. sprawdzenie czy wszystkie drzwi wejściowe, wzniesienia i załamania podłogowe są oświetlone,
4. odnoszenie się do uczestników Imprez w sposób taktowny i uprzejmy,
5. kontrolowanie biletu wstępu lub zaproszenia, przed wpuszczeniem uczestników Imprez do miejsca ich realizacji,
6. dopilnowanie, aby uczestnik Imprezy zajął właściwe, wyznaczone miejsce,
7. sprzedaż podczas Imprez programów i innych wydawnictw lub towarów przekazanych przez Teatr,
8. kierowanie uczestnika Imprezy do koordynatora widowni w przypadku wszelkich nieporozumień związanych z obsługą,
9. zamykanie drzwi na widownię przed rozpoczęciem Imprezy w uzgodnieniu z kierownikiem widowni,
10. z chwilą rozpoczęcia Imprezy nie wpuszczanie na salę spóźnionych uczestników aż do czasu pierwszej przerwy,
11. czuwanie nad zachowaniem ciszy w czasie Imprezy w holu i foyer Teatru,
12. posiadanie sprawnej latarki elektrycznej,
13. zwracanie uwagi czy uczestnicy Imprez przestrzegają przepisów p-ppož., w tym obowiązującego zakazu palenia tytoniu na terenie Teatru,
14. po zakończeniu Imprezy sprawdzenie miejsca swojego dyżuru w celu stwierdzenia, że wszyscy uczestnicy Imprezy opuścili Teatr, nie pozostawiając w Teatrze przedmiotów stanowiących ich własność,
15. wykonywanie wszystkich czynności, zgodnie z przeszkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i postępowania w razie zagrożenia, zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla Teatru Ateneum im. S. Jaracza z siedzibą w Warszawie,
16. wręczanie kwiatów artystom na scenie zgodnie z poleceniami inspicjenta,

17. wykonywanie innych czynności związanych z obsługą uczestników Imprez, poleconych przez Kierownika Biura Obsługi Widzów lub inną upoważnioną przez Teatr osobę.

Dyżur biletera kończy się w momencie opuszczenia Teatru przez uczestników Imprezy. Nie jest dozwolone przyjmowanie środków pieniężnych od uczestników Imprez.

Zamawiający zastrzega modyfikacje dotyczące udziału widzów w odpowiadające aktualnym obostrzeniom związanym z organizacją wydarzeń kulturalnych z udziałem publiczności w okresie epidemii Covid -19.

4. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie powinno zostać zrealizowane w terminie od 1.04.2022 r. do 31.08.2024 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

5.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń.

Ocena spełnienia wyżej określonych warunków odbędzie się wg formuły: **spełnia - nie spełnia**. Niespełnienie chociażby jednego warunku udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Dokumenty wymagane przez Zamawiającego powinny zostać dostarczone w oryginale lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

5.3. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy:

a) w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – należycie zrealizowali dwa zamówienia polegające na obsłudze widowni w placówkach kulturalnych posiadających stałą widownię na co najmniej 300 miejsc siedzących o wartości każdego z zamówień nie mniejszej niż 100 000 zł brutto.

- dysponują następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- co najmniej 6 osób posiadających co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze widowni w placówkach kulturalnych posiadających stałą widownię na co najmniej 300 miejsc siedzących.

5.4. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu oraz dokumenty wskazane w pkt. 6 Ogłoszenia.

5.5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
- 2) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 3) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 4) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 6) Wykonawcę, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne
- 7) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda dostarczenia:

- wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (zgodnie ze wzorem z załącznika nr 3 do Ogłoszenia).

- wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz

informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zgodnie ze wzorem z załącznika nr 4 do Ogłoszenia).

6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda dostarczenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 5 do Ogłoszenia.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

7.1. Wszelka korespondencja, w tym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie w języku polskim.

7.2. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji jedynie za pomocą poczty elektronicznej (pod adres wskazany poniżej). Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się i prowadzenia korespondencji inną drogą nie wymienioną w Ogłoszeniu.

7.3. Adres do korespondencji: zamowienia@teatrateneum.pl

Oferty powinny zostać złożone za pomocą ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> na skrzynkę Zamawiającego: (/TeatrAteneumWarszawa/SkrytkaESP).

Cała korespondencja za wyjątkiem oferty powinna być kierowana na ww. adres Zamawiającego: zamowienia@teatrateneum.pl

Skierowanie korespondencji pod niewłaściwy adres zostanie potraktowane jako jej brak.

7.4. Kontakt telefoniczny dozwolony jest wyłącznie w sprawach organizacyjnych. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających procedowania zgodnie z Ogłoszeniem.

Sprawy merytoryczne: Ewa Witkowska tel. 22 50 28 150,
Sprawy formalne: Piotr Iwanowski tel. 662 173 260.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Nie dotyczy. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą.

Wykonawcy będą związani ofertą przez **okres 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Ogłoszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

3. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca powinien zrobić folder .zip (archiwum).

W kolejnym kroku Wykonawca powinien zaszyfrować archiwum zawierające dokumenty składające się na ofertę.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do przesłania hasła do zaszyfrowanej oferty po terminie składania ofert, a przed terminem wskazanym w Ogłoszeniu.

Oferta, a następnie hasło do oferty powinno zostać przesłane na skrzynkę ePuap Zamawiającego.

5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.

6. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Ogłoszenia. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z

przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.

7. Do oferty należy dołączyć (oprócz formularza ofertowego):

7.1. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

7.2. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

7.3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – wzór stanowi Załącznik nr 5 do Ogłoszenia. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.

7.4. Formularz cenowy oferty przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia, z podaniem całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy brutto (wraz z należnym podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia na rzecz Zamawiającego w złotych polskich.

Podanie ceny ofertowej bez wyróżnienia konkretnych elementów zamówienia spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią Ogłoszenia.

7.5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki szczegółowe udziału w postępowaniu przygotowane zgodnie z punktem 5 i 6 Ogłoszenia (wzór oświadczeń w załączniku nr 3 i 4).

8. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu wraz ze spełnianiem warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.

9. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

11. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy jak dla złożenia oferty.

W tytule wiadomości elektronicznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

13. Skrzynki Teatru mają pojemność 2GB. Filtr antyspamowy domyślnie ustawiony na 5 (skala 8 stopniowa). Dostęp do skrzynek webmail po SSL lub imap/smtp z SSL + dodatkowa autoryzacja smtp. Załączniki do 10MB. Łącze symetryczne 300/300Mb/s.

14. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy użyciu ePuap, opisane zostały w Regulaminie ePUAP.

11. Termin i miejsce składania oraz otwarcia ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem formularza na ePUAP.

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **23.03.2022 do godz. 11:00** na skrzynkę ePUAP /TeatrAteneumWarszawa/SkrytkaESP

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może zmienić, ani wycofać złożonej oferty.

6. Hasło do oferty.

6.1. Hasło należy złożyć w terminie od dnia **23.03.2022 do godz. 11:01** do dnia **23.03.2022 do godz. 12:30** na skrzynkę ePUAP /TeatrAteneumWarszawa/SkrytkaESP

6.2. Jeśli hasło będzie nieczytelne, albo nie pozwoli na rozszyfrowanie oferty to oferta zostanie odrzucona jako złożona niezgodnie z treścią Ogłoszenia.

6.3. Zamawiający odrzuci ofertę jeśli hasło nie zostanie przesłane w terminie i w sposób określony w pkt. 6.1.

13. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.03.2022 o godzinie 13:00.**

2. Otwarcie ofert jest niejawne.

3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

4.2. cenach zawartych w ofertach.

5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915);

12.2. Wykonawca może podać tylko jedną cenę (bez proponowania rozwiązań wariantowych).

12.3. Cena wskazana w ofercie powinna być podana w polskich złotych, cyframi i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 2002 r., Nr 97, poz. 1050, ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994r., Nr 84, poz. 386 ze zm.).

12.4. Cena zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu, a w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia oraz wzorze umowy. Cena wynika z mnożenia cen jednostkowych przez odpowiednie ilości. Przy błędzie w obliczeniu ceny, Zamawiający przyjmie za wiążące ceny jednostkowe i od nich wyprowadzi prawidłowe działanie matematyczne oraz uwzględni przy sumowaniu ceny konsekwencje prawidłowo wykonanych działań matematycznych.

12.5. Cena ofertowa będzie stała w czasie objętym umową.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego.

13.1. Zamawiający udzieli przedmiotowego zamówienia Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu, którego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu, spełniającemu wymagania określone w Ogłoszeniu, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę (zaoferuje najniższą cenę).

13.2. Kryteria oceny ofert:

Cena – 100% - maksymalnie 100 pkt.

Zamawiający przyzna punkty ocenianym ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

Oferta najkorzystniejsza cenowo

Cena oferty analizowanej **X 100 pkt.**

13.3. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch (2) miejsc po przecinku, stosując powszechnie zasady zaokrąglania.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

14.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego po opublikowaniu wyniku postępowania na stronie internetowej Zamawiającego.

14.3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. W przypadku uchylecia się kolejnych wykonawców, Zamawiający będzie mógł dokonywać wyboru kolejnych nieodrzuconych ofert.

14.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

17. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

18. Informacja dotycząca rozliczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą.

18.1. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN (złotyach polskich).

18.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

18.3. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

19. Oferta wspólna.

19.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej) pod warunkiem, że oferta taka spełniać będzie następujące wymagania:

19.1.1. Wykonawcy występujący wspólnie ustanowią **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy,

19.1.2. **oryginał pełnomocnictwa** będzie załączony do oferty i zawierać będzie w szczególności wskazanie:

a) postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy;

b) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;

c) ustanowionego **Pełnomocnika** oraz zakres jego umocowania,

19.1.3. dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego z Wykonawców.

19.2. Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną musi wykazać brak podstaw do wykluczenia. W tym celu wszyscy Wykonawcy składający ofertę wspólną składają oświadczenie wymienione w pkt. 6.2 Ogłoszenia dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

19.3. Warunki udziału w postępowaniu mogą zostać spełnione łącznie przez Wykonawców składających ofertę wspólną.

19.4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z **Pełnomocnikiem**, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.

19.5. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. W takim wypadku Wykonawca jest zobowiązany bezzwłocznie przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

20. Ocena ofert.

20.1. Zamawiający poprawi w treści oferty następujące omyłki:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

20.2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia;
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- f) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- g) Wykonawca nie wykaże braku podstaw do wykluczenia,
- h) zostanie złożona w nieodpowiedniej formie.

20.3. Zamawiający jest uprawniony do wezwania Wykonawcy do uzupełniania oferty, w której Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia. Zamawiający wyznaczy termin na dokonanie czynności uzupełnienia.

20.4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

20.5. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

20.6. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu, którego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu i który uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.

20.7. W przypadku, gdy dwóch lub więcej wykonawców, których oferty zostały najwyżej ocenione złożyło oferty z tą samą ceną, Zamawiający będzie uprawniony do wezwania do złożenia ofert dodatkowych.

Do sposobu składania ofert dodatkowych będą stosowane odpowiednio postanowienia Ogłoszenia. W wezwaniu do złożenia oferty dodatkowej, Zamawiający określi wszystkie niezbędne warunki umożliwiające złożenie oferty dodatkowej.

21. Informacje dodatkowe.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

22. Klauzula informacyjna.

A. Klauzula informacyjna dotycząc przetwarzania danych osobowych dla Wykonawcy będącego osobą fizyczną

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Zamawiający tj. Teatr Ateneum, im. Stefana Jaracza, ul. Jaracza 2, 00-378 Warszawa;
- kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@teatrateneum.pl lub na wskazany powyżej adres;
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; a także podmioty, którymi Zamawiający posługuje się przy realizacji niniejszego postępowania (takie jak doradcy prawni, podatkwowi, podmioty dostarczające oprogramowanie), wyłącznie w zakresie jego prawidłowego przeprowadzania.
- dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- udział w postępowaniu jest dobrowolny i w tym znaczeniu podanie danych jest dobrowolne, jednak w przypadku wzięcia udziału w postępowaniu obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości brania udziału w postępowaniu;
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; nie jest również planowane przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza EOG ani do organizacji międzynarodowych;

- Wykonawca posiada następujące prawa:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących; przy czym Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, przy czym skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą, nie może także naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym nie ogranicza to przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. W przypadku, gdy skorzystanie z uprawnienia spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

B. Informacje oraz obowiązki na temat danych osobowych dotyczące wszystkich Wykonawców

- Zamawiający informuje, że:
 - Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, do upływu terminu na ich wniesienie.
 - Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
 - obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
- Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, zwolnić Zamawiającego z obowiązku przekazania obowiązku informacyjnego dotyczącego Zamawiającego osobom, których dane osobowe zostaną ujawnione Zamawiającemu w toku postępowania takim jak w szczególności: reprezentanci, pełnomocnicy, osoby kontaktowe. Treść obowiązku informacyjnego zamieszczona została w lit. C poniżej. W przypadku przekazywania danych w innym celu lub zakresie niż przedstawione w lit. C Wykonawca zobowiązany jest przekazać także te dodatkowe informacje.

C. Klauzula informacyjna dla osobom, których dane osobowe zostaną ujawnione Zamawiającemu w toku postępowania.

1. Na podstawie art. 14 RODO Teatr (Teatr Ateneum, im. Stefana Jaracza, ul. Jaracza 2, 00-378 Warszawa) informuje, że otrzymał Państwa dane osobowe od Państwa pracodawcy/zleceniodawcy (źródło danych) i stał się ich administratorem w związku z prowadzonym postępowaniem mającym na celu wyłonienie najlepszej oferty lub/oraz realizacji umowy zawartej w jego wyniku, i będzie je przetwarzał w celu jej realizacji lub kontaktu z Państwem jako osobami związanymi z prowadzonym postępowaniem, realizującymi postanowienia umowy lub osobami reprezentującymi pracodawcę/zleceniodawcę (osoby podpisujące umowę).
2. Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania dotyczące sposobu, celów lub zakresu przetwarzania danych osobowych przez Teatr lub pytania dotyczące przysługujących mu uprawnień, powinien skontaktować się z Teatrem na adres: ul. Jaracza 2, 00-378 Warszawa bądź z inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@teatrateneum.pl
3. RODO to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. RODO reguluje kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych i ma zastosowanie od dnia 25 maja 2018 r.
4. Teatr przetwarza Państwa dane osobowe pochodzące od Państwa pracodawcy w celu przeprowadzenia postępowania lub/i wykonania umowy łączącej Teatr z Państwem pracodawcą na mocy, której wykonują Państwo zadania realizowane dla Teatru; podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnionego interesu Teatru jakim jest możliwość kontaktu z Państwem jako

osobami odpowiedzialnymi za realizację postępowania lub umowy ze strony swojego pracodawcy.

5. Dane osobowe udostępnione Teatrowi to: imię i nazwisko, ewentualnie numer kontaktowy telefonu oraz połączony z nimi czas i miejsce pracy. W przypadku przekazywania innych danych, Państwa pracodawca zobowiązany jest przekazać Państwu te informacje.
6. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców danych: podmiotom wspierającym Teatr w realizacji niniejszej umowy, w tym podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Teatru, podmiotom, które żądają takich danych mając ku temu podstawę prawną.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu oraz okres wygaśnięcia roszczeń.
8. Państwa dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu. Teatr nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji wywołujących dla Państwa istotne skutki prawne.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Teatr przysługują Państwu następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
Z powyższych uprawnień możecie Państwo skorzystać, kontaktując się na adresy wskazane powyżej.
10. Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których możecie Państwo z nich skorzystać, są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z niektórych z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu przetwarzania danych osobowych.
11. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Teatr danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa, mogą Państwo wnieść skargę do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Teatr nie planuje przekazywać danych osobowych do podmiotów spoza EOG ani do organizacji międzynarodowych.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:

- nr 1 – formularz oferty,
- nr 2 – formularz cenowy,
- nr 3 – wzór wykazu usług,
- nr 4 - wzór wykazu osób,

nr 5 – wzór oświadczenia potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia z przedmiotowego postępowania,
nr 6 – wzór umowy.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia – wzór formularza oferty.

POSTĘPOWANIE NR 1/K/2022

Miejscowość, data

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dla Teatru Ateneum,
prowadzonego w trybie zamówienia kulturalnego.

OBSŁUGA WIDZÓW PODCZAS WYDARZEŃ ARTYSTYCZNYCH W TEATRZE ATENEUM.

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować pod nasz adres:

Nazwa Wykonawcy:

adres:

telefon:

email:

osoba do kontaktów:

rodzaj Wykonawcy: **mikro/mały/średni/duży przedsiębiorca**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, składam/składamy ofertę wykonania zamówienia publicznego w ww. postępowaniu. Oferta została przygotowana zgodnie z Ogłoszeniem o udzielanym zamówieniu.

1. Formularz cenowy oferty.

W formularzu cenowym podane jest całkowite wynagrodzenie brutto Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia na rzecz Zamawiającego w złotych polskich – tj. wraz podatkiem VAT. Formularz został sporządzony zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia.

Jednocześnie oświadczam/my, że w przypadku wyboru mojej/naszej oferty zobowiązujemy się do wykonywania zamówienia w czasie obowiązywania umowy za wynagrodzenie podane w formularzu.

2. Oświadczenia.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

2.1 Oświadczenie o związaniu ofertą.

Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

2.2. Oświadczenie w sprawie Wzoru Umowy.

Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie ze Wzorem Umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do Ogłoszenia. Tym samym akceptujemy wzór umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w opisie przedmiotu zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2.3. Klauzula informacyjna (RODO).

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Załączniki do formularza oferty:

Nr 1 - Formularz cenowy oferty,

Nr 2 - Dokumenty i oświadczenia wskazane w punkcie 5 i 6 Ogłoszenia.

.....
Podpisy osób (osoby) upoważnionych
oraz pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia – wzór formularza cenowego oferty.

POSTĘPOWANIE NR 1/K/2022

FORMULARZ CENOWY OFERTY

Postępowanie prowadzone w trybie zamówienia kulturalnego.

**OBSŁUGA WIDZÓW PODCZAS WYDARZEŃ
ARTYSTYCZNYCH W TEATRZE ATENEUM.**

OFERUJĘ/OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym w zaproszeniu do składania ofert za:

Opis	Cena jednostkowa netto w PLN	Przewidywana Liczba dyżurów	Cena netto w odniesieniu do przewidywanej liczby dyżurów w PLN
Czterogodzinny dyżur jednej osoby		4 096	
Roboczogodzina w przypadku dyżurów trwających od 1 do 3 godzin oraz 5 godzin i więcej		944	
RAZEM	---	---	

CENA ŁĄCZNA:

cenę netto w PLN (bez podatku VAT): zł (słownie PLN:)

plus **podatek VAT** w wysokości : %, tj.zł
(słownie PLN:
.....)

tj. za łączną **cenę brutto** w PLN (łącznie z podatkiem VAT): zł
(słownie PLN:).

Określona w ofercie cena jest ceną zawierającą wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu, a w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa jest ceną wynikającą z mnożenia cen jednostkowych przez przewidywaną liczbę dyżurów lub roboczogodzin.

..... dn.

podpis i pieczęć Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 3 - wzór wykazu usług.

POSTĘPOWANIE NR 1/K/2022

OBSŁUGA WIDZÓW PODCZAS WYDARZEŃ ARTYSTYCZNYCH W TEATRZE ATENEUM.

Wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

I.p.	Wartość brutto w PLN	Przedmiot zamówienia	Data wykonania zamówienia	Odbiorca (zamawiający)
1				
2				
...				

* Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia dowodu potwierdzającego, iż zamówienia zostały wykonane należycie.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dn.

podpis i pieczęć Wykonawcy lub uprawnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 4 - wzór wykazu osób.

POSTĘPOWANIE NR 1/K/2022

OBSŁUGA WIDZÓW PODCZAS WYDARZEŃ ARTYSTYCZNYCH W TEATRZE ATENEUM.

Wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

I.p.	Imię i nazwisko	Funkcja przy realizacji zamówienia (zakres wykonywanych czynności)	Doświadczenie (liczba miesięcy, lat, itp.) w obsłudze widowni w placówkach kulturalnych posiadających stałą widownię na co najmniej 300 miejsc	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe	Podstawa do dysponowania
1		Bileter (obsługa widowni)				
2		Bileter (obsługa widowni)				
3		Bileter (obsługa widowni)				
4		Bileter (obsługa widowni)				
5		Bileter (obsługa widowni)				
6		Bileter (obsługa widowni)				
...						

..... dn.
podpis i pieczęć Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia z przedmiotowego postępowania.

POSTĘPOWANIE NR 1/K/2022

OBSŁUGA WIDZÓW PODCZAS WYDARZEŃ ARTYSTYCZNYCH W TEATRZE ATENEUM.

Oświadczam, że nie dotyczą mnie podstawy wykluczenia opisane w pkt. 5.5 Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu kulturalnym, a tym samym nie podlegam wykluczeniu z przedmiotowego postępowania.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dn.
podpis i pieczęć Wykonawcy lub upoważnionego
przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 6 – wzór umowy.

UMOWA nr

zawarta w dniur. w Warszawie pomiędzy:

TEATREM ATENEUM im. Stefana Jaracza z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Jaracza 2 wpisanym do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pod numerem RIK/1/2000/SPW, NIP 525-000-95-88, reprezentowanym przez:

Artura Tyszkiewicza - Dyrektora Teatru,
przy kontrasygnacie Małgorzaty Kowalczyk - Głównej Księgowej
zwanym dalej w treści umowy „Teatrem”,

a
zwaną dalej „Wykonawcą”

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy prowadzonego w trybie konkurencyjnym zgodnie z art. 11 ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonywanie wszelkich czynności składających się na pełną obsługę widzów lub uczestników imprez w siedzibie Teatru przy ulicy Jaracza 2 oraz Wybrzeże Kościuszkowskie 35 w Warszawie podczas widowisk, konferencji, prób z udziałem publiczności oraz innych widowisk lub spotkań z obecnością widzów (dalej: Imprezy).
2. Szczegółowy zakres czynności objętych przedmiotem umowy, a także podział obowiązków na poszczególne stanowiska pracy został określony w załączniku nr 1 do umowy.
3. W zakresie sprzedaży towarów przekazanych przez Teatr, Strony ustalają następujące zasady współpracy:
 - 1) Teatr będzie przekazywał Wykonawcy, w celu sprzedaży w imieniu i na rachunek Teatru, ale przy użyciu kas fiskalnych Wykonawcy, towary po cenach wskazanych przez Teatr.
 - 2) Wykonawca będzie zobowiązany do pobierania z magazynu Teatru towarów na podstawie dokumentu WZ. Z chwilą pobrania przedmiotów sprzedaży, Wykonawca będzie odpowiedzialny za ich utratę lub zaginięcie. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność materialną za przekazane towary. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia towarów powierzonych Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia pełnej ich wartości po cenach określonych przez Teatr (cenach sprzedaży). Teatr będzie uprawniony do potrącenia należności z wynagrodzenia Wykonawcy.
 - 3) Po zakończeniu obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Teatrowi niesprzedanych towarów. Także w okresie trwania umowy możliwy jest zwrot pobranych wcześniej towarów, w szczególności na wniosek Teatru, np. przed przerwą urlopową lub pobrania większej ilości niż przewidywano do sprzedaży. Wykonawca wystawi na ww. zwrot dokument magazynowy ZW.
4. Teatr może poinformować Wykonawcę na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem o wskazaniu dodatkowych lokalizacji na terenie m.st. Warszawy, w których

Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi, na co Wykonawca wyraża zgodę. Z tytułu okoliczności wskazanych w niniejszym ustępie, Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie, poza wynagrodzeniem za świadczone usługi według stawek określonych niniejszą umową. Usługi będą świadczone odpowiednio do opisu zamieszczonego w załączniku nr 1. Zmiany wskazane w niniejszym ustępie nie wymagają zawarcia aneksu, a wyłącznie zachowania formy pisemnego powiadomienia o zmianie.

§ 2

1. Niniejszym Teatr zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 zgodnie ze wskazówkami Teatru.
2. Wykonawca, własnym kosztem i staraniem, wyposaży zaangażowane przez siebie osoby, w celu wykonywania czynności określonych niniejszą umową, w stosowne stroje firmowe (mężczyźni – garnitury, kobiety – kostiumy), utrzymane w jednakowej kolorystyce o odcieniach niebieskiego, granatowego, szarego lub czarnego, a także identyfikatory zawierające logo Teatru, oznaczenia „Obsługa Widzów” oraz imię i nazwisko, oraz zapewni ich utrzymanie w należyтым stanie. Teatr przekaze Wykonawcy plik cyfrowy z logo Teatru w formie i w terminie uzgodnionym przez Strony. Strony uzgodnią wzór identyfikatora w trybie roboczym.
3. Wykonawca zapewni realizację usługi w oparciu o stabilny zespół osób i zobowiązuje się najpóźniej w ciągu 14 dni od zawarcia niniejszej umowy dostarczyć Teatrowi wykaz osób, które będą wykonywały usługę (dalej: Personel Wykonawcy). Wykaz powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację tych osób, imię i nazwisko.
4. Wykonawca zapewnia, że:
 - 1) do obsługi uczestników Imprezy na Scenie Głównej, w zależności od zgłaszanych potrzeb Teatru, zostanie oddelegowana niezbędna ilość bileterów (od 6 do 8 osób) w tym stanowisko koordynatora). O liczbie oddelegowanych osób zdecyduje Teatr;
 - 2) do obsługi Sceny 61 zostanie oddelegowanych 3 bileterów;
 - 3) do obsługi Sceny 20 zostanie oddelegowanych 5 bileterów;
 - 4) do obsługi szatni na ulicy Jaracza 2 lub Wybrzeże Kościuszkowskie 35 oddelegowanych zostanie od 1 do 2 szatniarzy;
 - 5) w przypadku równoczesnego grania spektakli na dwóch lub trzech scenach, w zależności od zgłaszanych potrzeb Teatru, zostanie oddelegowana niezbędna ilość bileterów (od 6 do 13 osób). O liczbie oddelegowanych osób zdecyduje Teatr;
 - 6) do obsługi sceny w nowej lokalizacji wskazanej przez Teatr w trybie § 1 ust. 4 zostanie oddelegowana niezbędna ilość bileterów. O liczbie oddelegowanych osób zdecyduje Teatr.
5. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizowania na bieżąco wykazu, o którym mowa w § 2 ust. 3. Każda nowa osoba wyznaczona do wykonywania usługi musi być odpowiednio wcześniej zgłoszona w formie pisemnej i uzyskać akceptację Teatru. Zmiana osób wskazanych na wykazie nie wymaga aneksu do umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany osoby wykonującej usługę, na wniosek Teatru przesłany wraz z uzasadnieniem.
7. Wykonawca zapewnia, że co najmniej jedna osoba pełniąca dyżur podczas każdej Imprezy będzie przeszkolona z udzielania pierwszej pomocy. W terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedłoży zaświadczenia o ukończeniu takiego kursu przez wybrane osoby Personelu Wykonawcy.

§ 3

1. Teatr zobowiązuje się do zapoznania Personelu Wykonawcy ze specyfiką i topografią budynku, zapewnienia przeszkolenia w zakresie BHP i ppoż., a Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przestrzegania przez te osoby obowiązujących w Teatrze zarządzeń i instrukcji w zakresie BHP oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Teatr zobowiązuje się przeprowadzać co najmniej raz w sezonie artystycznym szkolenie Personelu Wykonawcy w zakresie ewakuacji osób z budynku Teatru. Teatr zobowiązuje się do przekazywania Wykonawcy na wskazany adres poczty elektronicznej z co najmniej dwudziestodniowym wyprzedzeniem informacji o repertuarze oraz zaplanowanych Imprezach na wszystkich scenach Teatru w danym miesiącu kalendarzowym oraz z dwutygodniowym wyprzedzeniem informacji o ilości osób potrzebnych do obsługi uczestników Imprez, w tym widowni i szatni teatralnych, a Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania tych informacji na bieżąco Personelowi Wykonawcy.
3. Teatr zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o dodatkowych Imprezach o których wcześniej nie informował Wykonawcy przez osobę upoważnioną z Biura Obsługi Widzów Teatru, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
4. Teatr ma prawo w każdym czasie do przeprowadzania kontroli wykonywanej usługi, a w szczególności w celu sprawdzenia:
 - 1) jakości i terminowości wykonywania usługi,
 - 2) ilości Personelu Wykonawcy wykonującego dyżur i czas jego wykonywania, pod kątem zgodności z podanym przez Teatr harmonogramem.

§ 4

1. Z tytułu świadczenia usług określonych niniejszą umową przez Wykonawcę na rzecz Teatru, Wykonawcy będzie przysługiwać – z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu, wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) zł netto za prawidłowo zrealizowany czterogodzinny dyżur, za każdą jedną osobę zaangażowaną do obsługi;
 - 2) w przypadku gdy Teatr oszacuje dyżur jako krótszy niż czterogodzinny poinformuje Wykonawcę, że do rozliczenia tego dyżuru zastosuje stawkę za roboczogodzinę w wysokości zł netto za jedną roboczogodzinę;
 - 3) w przypadku wydłużenia się dyżuru za zgodą Teatru zostanie zastosowana stawka za roboczogodzinę w wysokości ... zł netto za każdą rozpoczętą roboczogodzinę ponad wynagrodzenie określone w punkcie 1 niniejszego ustępu;
 - 4) 10 % prowizji od wartości sprzedaży netto towarów przekazanych przez Teatr;
 - 5) do wynagrodzenia obliczonego zgodnie z punktem 1-4 zostanie doliczony podatek od towarów i usług według właściwej stawki wynikającej z obowiązujących przepisów.
2. Stawki wynagrodzenia wskazane w ust. 1 są stałe i nie podlegają zmianie w okresie obowiązywania niniejszej umowy z zastrzeżeniem § 4 ust. 7 pkt. 2-4 oraz § 4 ust. 8.
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy, będzie płatne przez Teatr z dołu za każdy miesiąc kalendarzowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo

wystawionej faktury, po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy w danym miesiącu, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy.

4. Podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie za dyżury Personelu Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, stanowi protokół zrealizowanych w danym miesiącu dyżurów oraz roboczogodzin, zaakceptowany przez kierownika Biura Obsługi Widzów Teatru.

5. Podstawę do wystawienia faktury obejmującej prowizję za sprzedaż towarów, o której mowa w ust. 1 pkt. 4), stanowi miesięczny raport sprzedaży, zaakceptowany przez kierownika Biura Obsługi Widzów Teatru.

6. W przypadku odwołania przez Teatr z przyczyn leżących po stronie Teatru Imprezy oraz poinformowania o tym Wykonawcy na mniej niż 5 godzin przed rozpoczęciem Imprezy, Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia jak za dyżur wykonany.

7. W przypadku zmiany:

1) stawki podatku od towarów i usług,

2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 roku o pracowniczych planach kapitałowych

- które będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, wynagrodzenie umowne będzie podlegać odpowiedniej modyfikacji, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8 niżej.

8. Ustala się następujące zasady wprowadzania zmian, o których mowa w ust. 7 pkt 2-4 powyżej:

1) Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wejścia w życie nowych przepisów, może zwrócić się do Teatru z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia. Wraz z wnioskiem, Wykonawca będzie zobowiązany pisemnie przedstawić Teatrowi szczegółową kalkulację uzasadniającą wzrost kosztów, wynikający ze zmiany konkretnie wskazanych przepisów. Jeżeli po upływie 14-dniowego terminu o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca nie zwróci się do Teatru o zmianę wynagrodzenia, Strony uznają, iż zmiany przepisów nie mają wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;

2) Teatr dokona analizy przedłożonej kalkulacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli uzna, że przedstawiona kalkulacja potwierdza wzrost kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, Strony dokonają zmiany postanowień niniejszej Umowy w tym zakresie. Jeżeli uzna, że przedstawiona kalkulacja nie potwierdza wzrostu kosztów wykonania zamówienia, w wysokości zaproponowanej przez Wykonawcę, nie wyrazi zgody na wprowadzenie zmiany, o czym poinformuje Wykonawcę, przedstawiając stosowne uzasadnienie. W takiej sytuacji, w terminie 14 dni od dnia otrzymania odmowy od Teatru, Wykonawca może ponownie przedstawić kalkulację uzasadniającą wzrost kosztów, z uwzględnieniem uwag Teatru, który dokona jej analizy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jej otrzymania, a następnie zastosuje procedurę wskazaną w niniejszym punkcie;

3) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi od daty wprowadzenia zmiany w umowie i może dotyczyć wyłącznie niezrealizowanej części umowy.

9. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług mającej zastosowanie do usług objętych niniejszą umową, Wykonawca poinformuje o tym fakcie Teatr, oraz wskaże podstawę prawną zastosowania nowej stawki od podatku od towarów i usług.
10. Maksymalne wynagrodzenie należne Wykonawcy od Teatru z tytułu prawidłowego wykonania niniejszej umowy wynosi zł netto. Z chwilą przekroczenia wynagrodzenia określonego w zdaniu pierwszym, umowa ulega rozwiązaniu.

§ 5

1. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność materialną za utratę lub uszkodzenie przedmiotów oddanych przez uczestników Imprez odbywających się w Teatrze, na przechowanie do szatni Teatru. W przypadku roszczeń uczestników Imprez w stosunku do Teatru związanych z zagubieniem lub utratą rzeczy pozostawionych w szatniach, Wykonawca zobowiązuje się pokryć te roszczenia.
2. Wykonawca ubezpieczy się na własny koszt od odpowiedzialności cywilnej z tytułu szkód wyrządzonych w ramach wykonywanej działalności gospodarczej, w tym z tytułu skutków utraty lub uszkodzenia przedmiotów oddanych przez uczestników Imprez, odbywających się w Teatrze, na przechowanie do szatni Teatru. Wartość polisy powinna wynosić co najmniej 200 000,- (słownie: dwieście tysięcy) PLN. Ubezpieczenie, o którym wyżej mowa, będzie obejmować każdy rok wykonywania przez Wykonawcę usługi określonej niniejszą umową, zaś Wykonawca będzie w każdym roku dostarczać Teatrowi kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej niezwłocznie po jej wykupieniu. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia, o którym mowa w zd. 1, w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia Teatrowi dokumentu potwierdzającego zawarcie nowego ubezpieczenia nie później niż 14 dni przed wygaśnięciem ubezpieczenia poprzedniego, z tym zastrzeżeniem, iż jeżeli Wykonawca tego nie zrobi, Teatr będzie miał prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. W ramach umowy Teatr udostępni Wykonawcy, dla jego potrzeb związanych z realizacją przedmiotowej umowy, jedno pomieszczenie.

§ 6

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób dopuszczonych przez niego do obsługi uczestników Imprez jak za działania własne. Wykonawca w szczególności pokryje wszystkie szkody, jakie w związku z działaniem tych osób poniesie Teatr, jego pracownicy lub uczestnicy Imprez odbywających się w Teatrze.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Teatr obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% wartości usługi brutto w danym miesiącu, w którym stwierdzono niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, niezależnie od ilości takich przypadków. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się w szczególności: nieprzestrzeganie przepisów BHP lub ochrony ppoż., spóźnienie, nieprzestrzeganie harmonogramu przekazanego przez Teatr lub innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Teatrze, niechlujny wygląd, niestosowne zachowanie, samowolne opuszczenie dyżuru, wykonywanie dyżuru pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, niewykonanie zalecenia lub polecenia Dyrektora, Kierownika Biura Obsługi Widzów lub innej osoby upoważnionej przez Teatr, przyjmowanie środków pieniężnych od uczestników Imprez.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Teatr kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. Niezależnie od kary umownej, określonej w ust. 2 wyżej, Teatr może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym, jeżeli wysokość poniesionej szkody jest wyższa niż wartość kary umownej określonej w ust. 2 wyżej.

§ 7

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony, tj. od 1 kwietnia 2022 roku do 31.08.2024 r.
2. Teatr może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym z ważnych powodów, w szczególności:
 - 1) w przypadku nieświadczenia przez Wykonawcę usług w całości lub części;
 - 2) w przypadku nieprzedstawienia Teatrowi kopii ważnej polisy, o której mowa w § 5 ust. 2, lub uchybienia obowiązкови utrzymania ciągłości ubezpieczenia;
 - 3) w przypadku co najmniej trzykrotnego stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy, naliczenia kar umownych z tytułu nienależytego wykonania umowy,
 - 4) w przypadku powzięcia wiadomości o:
 - a) wykreśleniu Wykonawcy z właściwej ewidencji;
 - b) otwarciu likwidacji Wykonawcy;
 - c) zajęciu majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu realizację przedmiotu umowy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory, wynikłe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Teatru.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa polskiego.
5. Korespondencja w sprawach roboczych oraz bieżących dotyczących niniejszej umowy powinna mieć formę pisemną złożoną w sekretariacie Teatru lub formę elektroniczną przesłaną na adres email sekretariat@teatrateneum.pl.
6. Wykonawca wskazuje dane kontaktowe do bieżącej korespondencji z Teatrem: , telefon:
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Teatru, a jeden dla Wykonawcy,
8. Załączniki do umowy stanowiące jej integralną część:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) oferta Wykonawcy,
 - 3) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia ubezpieczenia Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej.

TEATR

WYKONAWCA