Kraków, dnia 16.11.2022 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na:

obsługę widowni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych

organizowanych w

Narodowym Starym Teatrze im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie

Postępowanie ZP.282-11/22

1. **Nazwa i adres Zamawiającego.**

Narodowy Stary Teatr im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie

31-010 Kraków ul. Jagiellońska 5

agnieszka.grabowska@stary.pl

1. **Tryb udzielania zamówienia.**

Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 37a-37d ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U.2020 poz. 194), zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia.

Do zamówienia niniejszego, zgodnie z art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2022 poz. 1710 ze zmianami) dalej zwaną Pzp, nie znajdują zastosowania przepisy tej ustawy.

1. **Opis przedmiotu zamówienia.**
2. Przedmiotem zamówienia jest **obsługa widowni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych organizowanych w Narodowym Starym Teatrze im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie,** zwanych dalej przedstawieniami**.**
3. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności:

* wpuszczanie widzów do Narodowego Starego Teatru im. Heleny Modrzejewskiej dalej zwanego Teatrem,
* kontakt z inspicjentem i kasjerem biletowym w kwestii możliwości rozpoczęcia spektaklu lub wydarzenia artystycznego zwanych dalej przedstawieniami,
* kontrola biletów,
* odbieranie, pilnowanie i wydawanie odzieży i przedmiotów pozostawionych przez widzów w szatni,
* kontrola przemieszczania się widzów po pomieszczeniach Teatru,
* udzielanie informacji repertuarowych, programowych i organizacyjnych dotyczących funkcjonowania Teatru jako instytucji kultury,
* pomoc widzom w zakresie orientacji w Teatrze,
* kontrola pomieszczeń opuszczonych przez widzów pod kątem porządku i ewentualnych pozostawionych przedmiotów i przekazanie ich do portierni właściwej scenie Teatru,
* dystrybucja materiałów reklamowych Teatru w tym programów.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3) oraz wzór umowy (załącznik nr 4).
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **79952100-3, 98390000-3.**
3. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularz Oferty - załącznik nr 1) zakresu zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcom.
4. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
5. **Termin lub okres wykonania zamówienia:**

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w okresie: 13 miesięcy od dnia podpisania umowy.

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – wykonali lub wykonują co najmniej jedną usługę odpowiadającej swoim rodzajem usługom, stanowiącym przedmiot zamówienia. Za usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom, stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się usługi obsługi widowni świadczone podczas przedstawień lub wydarzeń kulturalnych na rzecz instytucji kulturalnych (w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej np. opera, teatr, filharmonia, dom kultury, muzeum) posiadających sale widowiskowe z co najmniej 300 osobową widownią. Wskazana usługa obsługi widowni musi być wykonywana w sposób ciągły, przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują lub będą dysponować co najmniej 10 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.: osobami posiadającymi minimum wykształcenie średnie i co najmniej 3. miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usługi obsługi widowni podczas przedstawień lub wydarzeń kulturalnych.
4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
5. Wykaz usług odpowiadających opisowi warunku określanemu w pkt 6.1 ZO ( tabela w Formularzu Oferty) wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie ww. usług. Dowodami mogą być m.in referencje wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były świadczone.
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i znajomości języka angielskiego i migowego. Wykaz powinien być złożony na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2 („Wykaz osób”).
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji i dokumentów złożonych przez Wykonawcę.
8. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
10. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Agnieszka Grabowska, mail: agnieszka.grabowska@stary.pl.
12. **Termin związania ofertą: 30 (trzydzieści) dni od ostatecznego terminu składania ofert.**
13. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
14. Oferta powinna zawierać:
    * 1. Formularz Oferty – Załącznik nr 1 do ZO.
      2. Wykaz osób - Załącznik nr 2 do ZO.
      3. Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług.
15. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej lub elektronicznej (skan podpisanych dokumentów).
16. Oferta powinna:
17. być kompletna,
18. być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.
19. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Każdy Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty.
20. W przypadku złożenia oferty niekompletnej lub zawierającej błędy Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia oferty, dokumentów oraz oświadczeń lub złożenia wyjaśnień ich dotyczących. Zamawiający może ograniczyć podmiotowo zakres wyjaśnień i uzupełnień tylko w odniesieniu do oferty Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona. Zamawiający może również ograniczyć zakres wyjaśnień i uzupełnień jeżeli dotyczą one faktów znanych Zamawiającemu.
21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji treści oferty lub żądania złożenia przez Wykonawców ofert dodatkowych, zawierających warunki realizacji nie mniej korzystne niż w ofertach pierwotnych.
22. Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. Postanowienia art. 224 Pzp stosuje się odpowiednio.
23. **Termin składania ofert: 24.11.2022 r., do godziny 12.00.**

Ofertę na Formularzu Oferty proszę przysłać do siedziby Teatru mailem na adres: agnieszka.grabowska@stary.pl.

1. **Opis sposobu obliczania ceny.**
2. Cena oferty zostanie wskazana przez Wykonawcę w Formularzu Oferty dla realizacji całości przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty oraz ceny jednostkowe powinny obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. W cenie należy uwzględnić warunki realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty wynagrodzenia pracowników oddelegowanych do realizacji zamówienia oraz wszelkie daniny publiczno-prawne oraz inne koszty i opłat niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, zysk, narzuty, ewentualne upusty, należny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze. **Wykonawca zobowiązany jest przy obliczaniu ceny uwzględnić stan prawny na dzień rozpoczęcia świadczenia usługi.**
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych (PLN) netto i brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. **Kryteria oceny ofert**
   * + 1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu kryteria oceny:
6. **Cena brutto – waga 80%**

Pc = (Cmin / Cbad) x 80% przy czym 1% = 1 pkt

gdzie:

Cmin – najniższa cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cbad - zaoferowana cena brutto

Pc  - ilość punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium ceny.

Maksymalną ilość punktów – 80 – otrzyma oferta z najniższą oferowaną ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Punktacja będzie obliczana z dokładnością co najmniej do dwóch miejsc po przecinku.

1. **Zatrudnienie osób ze znajomością języka angielskiego – waga 5%**

Ocena punktowa w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Wykazie Osób.

Wykonawca otrzyma 1 punkt zatrudnienie jednej osoby ze znajomością języka angielskiego na poziomie co najmniej B2, ale nie więcej niż 5 pkt w tym kryterium.

1. **Zatrudnienie osób ze znajomością języka migowego – waga 5%**

Ocena punktowa w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Wykazie Osób.

W przypadku zaoferowania przez wykonawcę zatrudnienia co najmniej jednej osoby ze znajomością języka migowego, oferta uzyska 5 pkt w tym kryterium. W przypadku braku zaoferowania takiej osoby wykonawca uzyska 0 pkt w tym kryterium.

1. **Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – waga 10 %**

Ocena punktowa w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Wykazie Osób.

Zamawiający wymaga minimalnego poziomu doświadczenia na poziomie 3 miesięcy.

Jeżeli Wykonawca wykaże, że co najmniej 5 osób wyznaczonych do realizacji zamówienia będzie miało doświadczenie w realizacji usług odpowiadających przedmiotowi zamówienia powyżej 4 miesięcy otrzyma następującą punktację:

* od 4 miesięcy do 6 miesięcy – 3 punkty,
* powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy – 6 punktów
* powyżej 12 miesięcy – 10 punktów.

Zamawiający dopuszcza, aby przy wykazywaniu się kwalifikacjami i wiedzą personelu Wykonawca dla poszczególnych kryteriów pozacenowych podawał te same lub inne osoby dla poszczególnych kryteriów.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów za kryterium ceny i pozostałych kryteriów.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.

1. **Informacje pozostałe.**
2. Zamawiający odrzuci oferty wykonawców w przypadku, gdy:
3. treść oferty nie odpowiada treści ZO, w tym wytycznych dotyczących obliczenia ceny,
4. złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
5. oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Za taką sytuację zostanie uznana także sytuacja, w której wykonawca nie przedstawi wyjaśnień nie udzielił wyjaśnień, o których mowa w pkt 9.5 ZO,
6. oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego zapytania, a także unieważnienia postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podawania przyczyn. Postępowanie może zostać unieważnione w szczególności w przypadku, gdy:
10. nie złożono żadnej oferty,
11. Wykonawcy, którzy złożyli oferty nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, określonych w ZO lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu,
12. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
13. wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego lub w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
14. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
15. Potencjalni Wykonawcy nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec zamawiającego w związku niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez niego od postępowania lub wyboru innego Wykonawcy.
16. **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Ra (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s 1), zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

* + - 1. Administratorem Danych Osobowych wykonawców jest Narodowy Stary Teatr im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie, z siedzibą: ul. Jagiellońska 5, 31-010 Kraków, tel. 48 12 422 80 20, mail: przetargi@stary.pl.
      2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@stary.pl.
      3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami udzielenia zamówień na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (podstawa prawna: realizacja obowiązków Teatru jako administratora danych, tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami UPZP).”
2. ewentualnego dochodzenia, ustalenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: realizacja prawnie uzasadnionych interesów Teatru w postaci zabezpieczenia roszczeń, tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
   * + 1. Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym, w oparciu o PZP. Ponadto dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (np. Home.pl).
       2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z PZP, 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. Po tym czasie Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w zakresie i przez okres niezbędny dla zabezpieczenia roszczeń.
       3. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu (podanie danych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP i obejmują w szczególności brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
       4. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo: dostępu do swoich danych, sprostowania danych (z zastrzeżeniem, że skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników), a w przypadkach określonych przez prawo także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego oraz z zastrzeżeniem, że ograniczenia przetwarzania nie realizuje się do czasu zakończenia postępowania), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Prawa wymienione powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych za pomocą danych kontaktowych wskazanych powyżej.
       5. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych (PUODO).
       6. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
3. **Wykaz załączników będących integralną częścią zapytania ofertowego.**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Wykaz osób

Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 4 - Wzór umowy

Zatwierdzam

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Załącznik Nr 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**Oferta na:**

obsługę widowni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych

organizowanych w

Narodowym Starym Teatrze im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie

Postępowanie ZP.282-11/22

1. **Zamawiający:**

Narodowy Stary Teatr im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie

31-010 Kraków ul. Jagiellońska 5

1. **Wykonawca/Wykonawcy\*:**

Nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres Wykonawcy:

1. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych brutto, w tym \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych netto i podatek VAT według obowiązującej stawki,

w tym:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Miejsce wykonywania zlecenia | Szacunkowa liczba przedstawień | Szacunkowa liczba godzin | Cena brutto za 1 przedstawienie (kol 1 i 2)/  Cena brutto za 1 roboczogodzinę (kol 3 i 4) | Całkowita wartość brutto  (kol. 3 x5/kol 4x5) |
| Kol. 1 | Kol. 2 | Kol. 3 | Kol. 4 | Kol.5 | Kol. 6 |
| 1. | Przedstawienia Grupa I (Duża Scena/Scena Kameralna) | 200 |  |  |  |
| 2. | Przedstawienia Grupa II (Nowa Scena) | 100 |  |  |  |
| 3. | Grupa III osobogodzina w zmianie dziennej |  | 200 |  |  |
| 4. | Grupa III osobogodzina w zmianie nocnej po godz.22.00 |  | 40 |  |  |
|  |  |  |  | Suma: |  |

1. JESTEŚMY związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Zapytaniu ofertowym.
2. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami\*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(zakres powierzonych prac)

1. OŚWIADCZAM, iż zrealizowaliśmy następujące usługi odpowiadające wymogom Zamawiającego postawionym w pkt 6.1 Zapytania ofertowego:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zamawiający | Podmiot realizujący umowę | Przedmiot umowy, odpowiadający wymaganiom pkt 6.1 ZO | Okres realizacji umowy (dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr) |
| 1 |  |  |  |  |

1. OŚWIADCZAMY, że wypełniliśmy 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.
2. WYRAŻAMY ZGODĘ NA stosowanie odpowiednie zapisów art. 18 oraz art. 74 ust. 1 oraz ust. 2 w zw. z art. 74 ust. 4 ustawy PZP.
3. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Nazwa firmy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, email : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_\_ 2022 roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Załącznik nr 2

Postępowanie ZP.282-11/22

na

obsługę widowni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych

organizowanych w

Narodowym Starym Teatrze im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie

Wykaz osób

Działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiadających wymogom Zamawiającego postawionym w pkt 6 ZO:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko osoby | Wykształcenie/ doświadczenie (liczba miesięcy doświadczenia zawodowego)/ znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie B1 | Znajomość języka angielskiego na poziomie B2  (fakultatywnie) | Znajomość języka migowego  (tak/nie) | Podstawa dysponowania osobą  *(np. Wykonawca osobiście, umowa o pracę, umowa o dzieło, zlecenie, współpraca gospodarcza, inne)* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2022 roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Załącznik nr 3

Opis przedmiotu zamówienia

Obsługa widowni wykonywana będzie przez wykwalifikowany personel, w szczególności bileterów i szatniarzy, w czasie przedstawień i innych wydarzeń artystycznych organizowanych przez Teatr, zwanych dalej przedstawieniami.

W ramach realizacji zadań będących przedmiotem zapytania ofertowego wykonawca ma obowiązek obsługi widzów i gości Narodowego Starego Teatru im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie dalej Teatr podczas wydarzeń na scenach Teatru, zgodnie z następującymi zasadami:

1. Wydarzenia, o których mowa powyżej dzielą się na następujące grupy:
   1. GRUPA I – przedstawienia realizowane na Dużej Scenie i na Scenie Kameralnej przez Teatr. Wynagrodzenie wykonawcy ma charakter zryczałtowany.

WYMAGANA ILOŚĆ PRACOWNIKÓW: 6

ŚREDNI CZAS TRWANIA : 6 GODZIN

* 1. GRUPA II – Przedstawienia realizowane na NOWEJ SCENIE przez Teatr.

Wynagrodzenie wykonawcy ma charakter zryczałtowany.

WYMAGANA ILOŚĆ PRACOWNIKÓW: 4

ŚREDNI CZAS TRWANIA : 4 GODZIN

* 1. GRUPA III – Przedstawienia mające charakter incydentalny lub okolicznościowy.

Podstawą rozliczenia będzie stawka godzinowa pomnożona przez ilość godzin i ilość zatrudnionych osób.

WYMAGANIA W ZARESIE ILOŚCI PRACOWNIKÓW KAŻDORAZOWO OKREŚLI TEATR I PRZEKAŻE WYKONAWCY Z TRZYDNIOWYM WYPRZEDZENIEM.

1. Kwalifikacja wszystkich przedstawień określana jest przez Teatr i podawana do wiadomości wykonawcy.
2. Miejscem realizacji wymienionych w pkt. 1 wydarzeń są budynki Narodowego Starego Teatru im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie mieszczące się przy ul. Jagiellońskiej 1-5 i Starowiślnej 21.
3. Osoby zatrudniane przez wykonawcę, a pełniące obowiązki szatniarzy, bileterów, powinny charakteryzować się: kulturą osobistą, schludną prezencją, komunikatywnością i zdolnościami interpersonalnymi, uprzejmością i umiejętnością radzenia sobie w sytuacjach stresogennych, umiejętność pracy w zespole, powinny posiadać wykształcenie minimum średnie, znajomość minimum języka angielskiego na poziomie B1, podstawową znajomością udzielania pierwszej pomocy, znajomość bieżącego repertuaru, przedstawień będących w ofercie Teatru, podstawowych faktów z historii teatru i budynku – siedziby.
4. Wykonawca wyznaczy osobę, z którą przedstawiciel teatru będzie miał stały kontakt telefoniczny i mailowy i której przekazywane będą wszelkie informacje dotyczące ewentualnych korekt lub zmian w repertuarze teatru oraz uwagi dotyczące pracy wykonawcy.
5. Przedstawicielem Teatru koordynującym i nadzorującym realizację zadań przez pracowników wykonawcy będzie Kierownik Działu Promocji Narodowego Starego Teatru im. Heleny Modrzejewskiej w Krakowie.
6. Do obowiązków bileterów należy:
7. obecność w Teatrze na minimum 60 minut przed przedstawieniem,
8. przygotowanie wydawnictw do sprzedaży,
9. poprawianie programów np. aktualizacja wkładki obsadowej,
10. sprzedaż wydawnictw Teatru, w tym programów, przed przedstawieniem i w czasie przerw, w ustalonych z Teatrem miejscach,
11. ekspozycja w foyer broszur repertuarowych i wydawnictw promocyjnych Teatru i rozprowadzanie ich wśród widzów Teatru,
12. przygotowanie sali teatralnej i innych pomieszczeń dostępnych dla widzów, w tym w szczególności sprawdzanie porządku i czystości, ustawianie mebli i innego wyposażenia ruchomego, zdejmowanie i zakładanie osłon na fotelach, zgłoszenie nieprawidłowości serwisowi sprzątającemu
13. wpuszczanie widzów do Teatru w obszar foyer od 45 minut przed przedstawieniem a na widownię w czasie uzgodnionym z inspicjentem przedstawienia i kasjerką biletową, na podstawie zweryfikowanych biletów,
14. pilnowanie porządku w czasie przedstawienia i przerw, w tym przestrzegania zakazu fotografowanie, filmowania i rejestracji przedstawienia a także korzystania w jego trakcie z urządzeń elektronicznych. W przypadku niestosownego zachowania się widza zwrócenie mu uwagi, aż do wyproszenia widza w Teatru włącznie,
15. wręczanie kwiatów i upominków przekazanych przez widzów dla wykonawców przedstawień na scenie po zakończeniu przedstawienia lub w garderobie,
16. pilnowanie, aby nie dopuszczać do palenia tytoniu na terenie Teatru,
17. dbałość o zachowanie bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w Teatrze regulacjami w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym otwieranie wszystkich drzwi ewakuacyjnych, usuwanie elementów ruchomych z dróg ewakuacyjnych i odsłanianie wszystkich kotar przed wpuszczeniem widzów,
18. pozostawanie na stanowisku, dopóki ostatni widz nie opuści Teatru,
19. zgaszenie wszystkich świateł, zasunięcie wszystkich kotar i zamknięcie wszystkich drzwi i pomieszczeń po opuszczeniu Teatru przez ostatniego widza,
20. sprawdzenie sali teatralnej i innych pomieszczeń dostępnych dla widzów pod kątem tego, czy widzowie nie pozostawili w nich przedmiotów. W przypadku znalezienia takich przedmiotów powinny być one przekazane na portiernię przy właściwej scenie Teatru,
21. udzielanie widzowi wszelkiej pomocy w razie takiej potrzeby, a w szczególności w przypadku nieszczęśliwego zdarzenia (np. zasłabnięcia, potknięcia itp.) oraz powiadomienie dyżurnego strażaka,
22. udzielanie widzowi wszelkich niezbędnych informacji organizacyjno – porządkowych (np. gdzie znajduje się toaleta, w jaki sposób skontaktować się z przedstawicielami działów Teatru itp.),
23. w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia widzów – prowadzenie akcji ewakuacyjnej oraz powiadomienie stosowynch służb oraz Kierownika Działu Promocji.
24. Do obowiązków szatniarzy należy:
25. obecność w Teatrze na minimum 60 minut przed przedstawieniem,
26. przygotowanie szatni dla widzów,
27. odbieranie odzieży do szatni za wydaniem żetonu, przechowywanie odzieży widzów (płaszcze, kapelusze, parasole, torby itp.) i otaczanie jej opieką przed kradzieżą, uszkodzeniem i zamianą,
28. wydawanie widzom odzieży za zwrotem żetonu,
29. sprzedaż wydawnictw Teatru, w tym programów,
30. obecność w szatni przez cały czas trwania przedstawienia, aż do chwili opuszczenia Teatru przez ostatniego widza,
31. sprawdzanie pomieszczeń dostępnych dla widzów pod kątem ewentualnie pozostawionej odzieży. W przypadku znalezienia takowej – przekazanie na portiernię przy właściwej scenie Teatru.
32. Wykonawca realizować będzie swoje zadania na podstawie harmonogramu miesięcznego dostarczonego przez Teatr na 30 dni przed rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego na miesiąc kolejny. Teatr może zdecydować o wprowadzeniu dodatkowych przedstawień, odwołaniu przedstawień lub innych korekt repertuarowych. W takim wypadku wykonawca zostanie powiadomiony niezwłocznie o ich zaistnieniu.
33. Wykonawca odpowiada za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie garderoby i przedmiotów pozostawionych przez widzów w szatni.
34. W przypadku wydarzeń realizowanych w siedzibach teatru, w przypadku których Teatr pełni wyłącznie rolę najemcy przestrzeni, wykonawca zawrze z wynajmującym/ organizatorem odrębną umowę, gwarantującą jednakże bezpieczeństwo osób i mienia gości przybyłych do teatru.
35. Teatr zastrzega sobie prawo zażądania odsunięcia od pracy osoby, której zachowanie nie licuje z powagą miejsca, lub która wykazuje patologiczne cechy psychofizyczne.
36. Personel wykonawcy zobowiązany jest używać podczas pracy: czarnych spodni lub czarnej spódnicy, stosownego obuwia, oraz wskazanych przez Teatr a pobranych przez Wykonawcę z magazynu Teatru koszulek typu T-shirt z logo Teatru i bluz z logiem Teatru
37. Teatr na czas obowiązywania umowy odda do dyspozycji wykonawcy: żetony/breloczki do szatni, przestrzeń szatni wraz z półkami, szafkami i szufladami znajdującymi się w ciągu lady szatni w siedzibach przy ul. Jagiellońskiej 1 i ul. Starowiślnej 21, dwie szafy regałowe na III piętrze, trójdzielne, zamykane, do przechowywania przedmiotów Wykonawcy, niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, 3 zamykane na klucz szafki w pomieszczeniu zaplecza Sali Modrzejewskiej na I piętrze siedziby przy ul,. Jagiellońskiej 1, zamykane na klucz szafki w szatniach przy ul. Jagiellońskiej 1 i Starowiślnej 21 na przechowywanie programów i innych materiałów przekazanych przez Teatr gdzie sprzedawane są inne towary niż przekazane przez Teatr, urządzenia umożliwiające weryfikację biletów zapisanych na urządzeniach elektronicznych
38. W przypadku odwołania przedstawienia i niezawiadomienia o tym Wykonawcy do do godz. 12.00 w dniu poprzedzającym odwoływane przedstawienie, Wykonawca ma prawo otrzymać pełną należność za odwołane przedstawienie.