

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzanego w trybie podstawowym  
(art. 275 pkt. 1 Ustawy z dn. 11 września 2019 r. *Prawo Zamówień Publicznych*) na:

## ZAPEWNIENIE OBSŁUGI WIDOWNI I SZATNI W TEATRZE SYRENA

Rodzaj zamówienia:

**Usługi**

Zamawiający:

**Teatr Syrena, ul. Litewska 3, 00-589 Warszawa**

Nr sprawy:

**ZP/TS/1/2021**

Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 Ustawy z dn. 11 września 2019 r. *Prawo Zamówień Publicznych* (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z póź. zm.)

Sporządził: .....

(data, pieczęć i podpis osoby sporządzającej SWZ)

Zatwierdzam: .....

(data, pieczęć i podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby uprawnionej)

---

**Warszawa, sierpień 2021r.**

## ROZDZIAŁ I: Informacje wstępne

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dn. 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zwanej dalej Pzp oraz przepisów wykonawczych wydanych do Pzp.
2. Wykonawca powinien złożyć ofertę odpowiadającą treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
3. We wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem Zamawiający i Wykonawca powinni posługiwać się numerem sprawy: **ZP/TS/1/2021**

## ROZDZIAŁ II: Informacje o Zamawiającym

1. Nazwa i adres zamawiającego: **Teatr Syrena, ul. Litewska 3, 00-589 Warszawa**
  2. Regon: 000277380
  3. NIP: 5250009683
  4. Strona internetowa: <http://teatrsyrena.pl>
  5. E-mail: [zamowienia@teatrsyrena.pl](mailto:zamowienia@teatrsyrena.pl)
  6. Nr telefonu: +48 (22) 10 11 601
  7. Wpis do Rejestru Instytucji Kultury pod nr.: RIA108/85
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której będą udostępnione zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
- <https://teatrsyrena.pl/index/zamowienia-publiczne.html>

## ROZDZIAŁ III: Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 Pzp, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu ofertę mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

## ROZDZIAŁ IV: Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zapewnieniu bezpośredniej obsługi widowni (bileterzy) i szatni budynku Teatru Syrena w czasie spektakli. Jako spektakle rozumiane są wszystkie imprezy kulturalne odbywające się w Teatrze Syrena z udziałem widowni, w szczególności: spektakle repertuarowe, bajki dla dzieci, spektakle gościnne, koncerty, próby generalne, eventy, spotkania autorskie, pokazy filmowe.
2. Wykonywanie usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia będzie obejmowało w szczególności następujące kluczowe zadania i czynności:
  - 1) sprawdzanie przed każdym spektaklem gotowości pomieszczeń teatru (zwłaszcza widowni i foyer) do przyjęcia gości i widzów teatralnych,

- 2) witanie gości i widzów teatralnych w holu głównym teatru lub innym miejscu do tego wyznaczonym,
  - 3) pilnowanie przestrzegania przez wchodzących do teatru widzów i gości wytycznych sanitarnych i procedur w zakresie zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19, wynikających zarówno z powszechnie obowiązujących aktów prawnych jak i wewnętrznych regulacji teatralnych,
  - 4) weryfikacja biletów, wejściówek lub zaproszeń uprawniających do wejścia na dany spektakl,
  - 5) udzielanie wszelkich informacji widzom i gościom teatralnym służących komfortowemu i bezpiecznemu przebywaniu tych osób w teatrze (m.in. informacje w zakresie: dostępności poszczególnych pomieszczeń teatralnych dla widzów i gości, sposobu poruszania się po terenie teatru, a także kierunków opuszczania teatru po zakończonym spektaklu lub w razie konieczności ewakuacji, dostępności bistro teatralnego, umiejscowieniu szatni i toalet, wskazania właściwego miejsca na widowni, informacji odnośnie zachowań zakazanych na terenie teatru,)
  - 6) udzielanie informacji na temat repertuaru teatralnego, obsad spektakli, możliwości rezerwowania i nabywania biletów lub wejściówek na poszczególne spektakle,
  - 7) przyjmowanie odzieży wierzchniej od widzów i gości teatru do szatni teatralnej, pilnowanie przyjętych do szatni rzeczy i odzieży oraz wydawanie ich uprawnionym osobom,
  - 8) pomoc osobom niepełnosprawnym w zakresie poruszania się po teatrze – w tym obsługa wind i mechanicznych platform teatralnych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych,
  - 9) w razie konieczności – udzielanie w ramach posiadanej wiedzy i umiejętności pomocy widzom, gościom teatralnym i innym osobom znajdującym się w teatrze, w szczególności udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, a także wzywanie odpowiednich służb medycznych, gdy zajdzie taka potrzeba
  - 10) w razie konieczności – czynne uczestniczenie w akcji ewakuacji widzów i gości teatralnych poza teren teatru,
  - 11) pilnowanie przestrzegania zasad porządkowych przez widzów i gości teatralnych podczas trwania spektakli i w trakcie przerw,
  - 12) wręczanie kwiatów i innych drobnych upominków osobom występującym w spektaklach (otrzymanych w tym celu zarówno od przedstawicieli teatru jak i od widzów),
  - 13) przyjmowanie wszelkich uwag i informacji kierowanych przez widzów i gości względem teatru i przekazywanie ich uprawnionym osobom z administracji teatralnej.
3. Wykonywanie zadań i czynności wymienionych powyżej, będzie się odbywało w ramach dyżurów bileterskich pełnionych podczas spektakli przez zapewnione w tym celu przez Wykonawcę osoby. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych osób pełniących dyżury bileterskie (kierownika widowni, bileterów i szatniarzy) w ramach obsługi widowni i szatni zawiera Załącznik nr 1 SWZ „Projektowane postanowienia umowy” wraz z załącznikami.
4. Widownia Teatru Syrena liczy 301 stałych miejsc (w tym 4 miejsca techniczne) oraz 4 miejsca w łoży i 15 strapontenów dla wejściówek. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia miejsc na widowni maksymalnie do 400 miejsc.
5. W ramach zamówienia Zamawiający przewiduje łącznie 1632 (tysiąc sześćset trzydzieści dwa) pojedynczych dyżurów bileterskich przy obsłudze spektakli. Pojedynczy dyżur bileterski jest rozumiany jako dyżur pełniony przez jedną osobę wyznaczoną przez

Wykonawcę do wykonywania czynności biletera lub szatniarza lub kierowania widowni.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia przewidywanej łącznej liczby pojedynczych dyżurów bileterskich przy obsłudze spektakli, o której mowa powyżej w ust. 5, w szczególności w sytuacji wprowadzenia przez organy państwowe lub samorządowe odgórnych decyzji dotyczących ograniczeń w działalności teatru związanych z epidemią COVID-19. Minimalny zakres zrealizowanego zamówienia nie może być jednak mniejszy niż 10% przewidywanej łącznej liczby pojedynczych dyżurów bileterskich przy obsłudze spektakli, o której mowa w ust. 5. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania wynagrodzenia lub odszkodowania za zakres niezrealizowany.
7. Na każdym spektaklu co do zasady pełnionych będzie 6 (sześć) pojedynczych dyżurów bileterskich (czyli 6 osób obsługi bileterskiej widowni i szatni). Wśród osób pełniących pojedyncze dyżury bileterskie na każdym spektaklu powinien być: kierownik widowni, trzy osoby obsługi widowni (bileterzy) oraz dwie osoby obsługi szatni (szatniarze):
  - 1) W miesiącach: kwiecień, maj, czerwiec Zamawiający może zdecydować o ograniczeniu obsługi szatni do jednej osoby na każdym spektaklu i zmniejszyć tym samym do 5 (pięciu) wymaganą liczbę osób pełniących pojedyncze dyżury bileterskie na danym spektaklu. Ograniczenie takie może zostać wprowadzone ze względu na korzystne warunki atmosferyczne (brak opadów, wysokie temperatury) powodujące zmniejszoną potrzebę korzystania przez widzów z teatralnej szatni. Ograniczenie to może zostać wprowadzone z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do spektaklu, którego będzie dotyczyło.
  - 2) W przypadku spektakli odbywających się w innych miejscach niż duża scena Teatru (np. mała scena, stara stolarnia, dolne foyer, lub inne miejsca) Zamawiający może zdecydować o stałym zmniejszeniu liczby pojedynczych dyżurów bileterskich na takim spektaklu bez względu na miesiąc jego grania i panujące na zewnątrz warunki atmosferyczne. Ograniczenie to może zostać wprowadzone i zakomunikowane Wykonawcy wraz z informacją o miesięcznym wykazie spektakli granych w teatrze, nie później jednak niż z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu spektaklu, którego będzie dotyczyło.
  - 3) Zamawiający, w razie uzasadnionej przyczyny, może nakazać Wykonawcy większą liczbę osób do obsługi danego spektaklu, niż określa powyżej w ust. 7. Sytuacja taka dotyczy przede wszystkim spektakli organizowanych dla osób niepełnosprawnych, w czasie których Wykonawca zapewni minimum jednego biletera dodatkowo. Bileter ten będzie odpowiedzialny za wydawanie sprzętu technicznego, dostarczonego przez Zleceniodawcę, niezbędnego do odbioru spektaklu przez osoby niepełnosprawne. O konieczności zwiększenia liczby osób do obsługi bileterskiej danego spektaklu Zamawiający musi poinformować Wykonawcę z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu spektaklu, którego zmiana będzie dotyczyła.
  - 4) W miesiącach lipiec i sierpień ze względu na zwyczajową przerwę urlopową i brak grania spektakli w teatrze, dyżury bileterskie nie będą się odbywały. W przypadku podjęcia decyzji przez Zamawiającego o graniu spektakli również w tych dwóch miesiącach wakacyjnych, Zamawiający informuje o tym fakcie Wykonawcę niezwłocznie, nie później jednak niż na 14 dni przed rozpoczęciem lipca. Informacja o graniu spektakli w lipcu i sierpniu powinna dotyczyć obydwu tych miesięcy jednocześnie. W przypadku grania spektakli w lipcu i sierpniu mogą mieć zastosowanie zwiększenia lub zmniejszenia liczby pojedynczych dyżurów bileterskich na spektaklach, o których mowa powyżej w ust. 7 pkt. 1,2 i 3 powyżej.
  - 5) Przewiduje się okresowe wstrzymanie realizacji wykonywania niniejszego

zamówienia (braku odbywania się dyżurów bileterskich) w sytuacji pojawienia się odgórnych przepisów, w skutek których działalność artystyczna Zamawiającego zostanie wstrzymana lub znacząco ograniczona ze względu na sytuację epidemiczną.

8. Szacowany czas jednego dyżuru bileterskiego będzie trwał od 3 do 5 godzin. W przypadku przekroczenia czasu dyżuru ponad 5 zakładanych maksymalnie godzin, Wykonawca za każde przekroczenie czasu dyżuru o kolejne 5 godzin (liczonych łącznie u wszystkich osób pełniących dyżur na danym spektaklu) otrzyma wynagrodzenie jak za jeden kolejny pojedynczy dyżur bileterski. Dyżury bileterskie zaczynają się na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu zaplanowanego przez Zamawiającego, a kończą wraz z opuszczeniem budynku Zamawiającego przez ostatniego widza.
9. Zamawiający z minimum miesięcznym wyprzedzeniem będzie przekazywał Wykonawcy wykaz spektakli odbywających się w Teatrze Syrena w kolejnym miesiącu kalendarzowym, w trakcie których niezbędne będzie świadczenie usług przez Wykonawcę. W szczególnych przypadkach, wynikających z przyczyn, których wcześniej nie można było przewidzieć, Zamawiający jest uprawniony do wprowadzenia zmian w wykazie spektakli objętych dyżurami. Ze względu na specyfikę pracy Teatru, zmiany te mogą być wprowadzane z maksymalnie jednodniowym wyprzedzeniem przed planowanym spektaklem. Wyjątkowo wykaz spektakli na pierwszy miesiąc świadczenia usług przez Wykonawcę zostanie mu przekazany przez Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
10. Wykonawca powinien dysponować co najmniej 9 osobami, spełniającymi podstawowe wymagania Zamawiającego wobec osób pełniących dyżury bileterskie, określone w Rozdziale VII ust. 1 pkt 4 lit. b tiret i-iv niniejszej SWZ
11. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do pełnienia w Teatrze dyżurów bileterskich zobowiązane będą do niezwłocznego poznania topografii Teatru Syrena, jego repertuaru i obsad oraz zrzędzeń, regulaminów i innych aktów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie teatru, w szczególności tych dotyczących zasad ewakuacji osób (zwłaszcza widzów i gości) przebywających na terenie Teatru Syrena.
12. Zamawiający, najpóźniej przed rozpoczęciem świadczenia usług przez Wykonawcę, przeprowadzi na własny koszt i we wskazanym przez siebie wcześniej terminie dla osób wyznaczonych przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów bileterskich w teatrze – jednorazowe szkolenie z zakresu BHP, p.poż. i zasad ewakuacji (z uwzględnieniem specyfiki Teatru), a także szkolenie z obsługi podnośników dla osób niepełnosprawnych:
  - 1) W przypadku konieczności przeprowadzenia przez Zamawiającego kolejnych szkoleń w zakresie określonym powyżej w ust. 12 ich ewentualne koszty pokryje Wykonawca, chyba że zainicjowanie potrzeby przeprowadzenia kolejnych szkoleń wyjdzie od Zamawiającego.
  - 2) Osoby nieprzeszkolone przez Zamawiającego w zakresie określonym powyżej w ust. 12 nie będą mogły pełnić dyżurów bileterskich do czasu przejścia takiego szkolenia.
  - 3) Szkolenia przeprowadzone przez Zleceniodawcę nie zwalniają Wykonawcy z obowiązków przeszkolenia osób skierowanych do wykonywania dyżurów bileterskich odnośnie BHP i p.poż. we własnym zakresie, jeżeli takie obowiązki nakładają na Wykonawcę powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
13. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do pełnienia w Teatrze dyżurów bileterskich będą odpowiedzialne w sytuacjach kryzysowych, za przeprowadzenie ewakuacji widzów zgodnie z zasadami ewakuacji osób z budynków i terenu Teatru Syrena. Ewentualna ewakuacja będzie się odbywać pod nadzorem kierownika widowni i w koordynacji z dyrekcją lub pracownikiem Zamawiającego pełniącym dyżur dyrektorski

na spektaklu (jeżeli dyżury są prowadzone) oraz strażakiem, inspicjentem i ochroną teatru.

14. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia podczas świadczenia usług, iż co najmniej jedna osoba pełniąca pojedynczy dyżur bileterski na każdym spektaklu będzie przeszkolona z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i tym samym zobowiązana będzie do udzielenia pierwszej pomocy widzom lub innym osobom potrzebującym pomocy medycznej, aż do momentu przybycia na miejsce wykwalifikowanych służb medycznych.
15. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany lokalizacji wykonywania usług tj. przeniesienia części spektakli do innej lokalizacji na terenie m.st. Warszawy. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy pozostanie bez zmian w stosunku do złożonej oferty.
16. Kody CPV niniejszego zamówienia:

**Główny kod CPV: 79952100-3 Usługi w zakresie organizacji imprez kulturalnych**

## **ROZDZIAŁ V: Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane przez okres 11 miesięcy.

## **ROZDZIAŁ VI: Projektowane postanowienia umowy**

1. Projektowane postanowienia umowy są przedstawione w Załączniku nr 1 do SWZ, który jest integralną częścią SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 1 do SWZ

## **ROZDZIAŁ VII: Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu, ustalone przez Zamawiającego na podstawie art. 112 ust. 2 pkt 1-4 Pzp, dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – zamawiający nie precyzuje w tym zakresie warunku udziału w postępowaniu.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – zamawiający nie precyzuje w tym zakresie warunku udziału w postępowaniu.
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę co najmniej 100.000 zł (słownie: *sto tysięcy złotych*)
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej – zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże że:

- a. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie) wykonywał lub nadal wykonuje co najmniej dwie usługi polegające na obsłudze bileterskiej i szatni, każda trwająca co najmniej 12 miesięcy, o wartości każdej usługi co najmniej 50 000 zł brutto rocznie (słownie *pięćdziesiąt tysięcy złotych*), w co najmniej 1 budynku użyteczności publicznej o wielkości widowni minimum 250 miejsc.
  - b. zapewni odpowiednio wykwalifikowane i doświadczone osoby (w łącznej liczbie minimum 9 osób) do pełnienia dyżurów bileterskich w teatrze, zgodnie z wymaganiami określonymi w sposób następujący:
    - i. wszystkie osoby pełniące dyżury bileterskie powinny mieć co najmniej średnie wykształcenie
    - ii. co najmniej 3 osoby pełniące dyżury bileterskie podczas każdego spektaklu powinny mieć doświadczenie w pracy przy podobnych usługach w budynku użyteczności publicznej o wielkości widowni minimum 250 miejsc przez co najmniej 1 rok
    - iii. osoba wyznaczona przez Wykonawcę do pełnienia funkcji kierownika widowni powinna mieć co najmniej średnie wykształcenie oraz mieć doświadczenie w pracy przy podobnych usługach w budynku użyteczności publicznej o wielkości widowni minimum 250 miejsc na stanowisku kierownika widowni przez co najmniej 2 lata. W przypadku, gdy osoba wyznaczona do pełnienia funkcji kierownika widowni nie spełnia wymogu 2-letniego doświadczenia na podobnym stanowisku, powinna mieć co najmniej 4-letnie doświadczenie w pracy przy podobnych usługach w budynku użyteczności publicznej o wielkości widowni minimum 250 miejsc.
    - iv. co najmniej jedna osoba pełniąca dyżur bileterski podczas każdego spektaklu, powinna mieć ukończony kurs udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, potwierdzony odpowiednim i aktualnym zaświadczeniem.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:
- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani zgodnie z art. 58 ust 1 -2 Pzp do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
  - 2) Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem.
  - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  - 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej może być spełniony łącznie przez wszystkich Wykonawców lub przez co najmniej jednego z Wykonawców.
3. Poleganie na zasobach podmiotów trzecich:
- 1) Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby – na zasadach opisanych w art. 118–123 Pzp.
  - 2) Podmiot udostępniający zasoby, na zdolności lub sytuację którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 Pzp.

#### 4. Podwykonawstwo:

- 1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
- 2) W pozostałym zakresie Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu ofertowym (Załączniku nr 2 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podać nazwy Podwykonawców, o ile są znane.
- 3) Zamawiający żąda, by przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w świadczenie usługi, jeżeli są już znani.

## ROZDZIAŁ VIII: Podstawy wykluczenia z postępowania

### 1. Zamawiający na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp wykluczy z postępowania Wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków,

opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający ponadto, na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 Pzp wykluczy z postępowania Wykonawcę:
- 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności (art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp)
  - 2) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury (art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp)
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu w oparciu o przesłanki określone w ust. 1 i 2 powyżej (tj. z art. 108 ust 1 i art. 109 ust 1 pkt 1 i 4 Pzp)
4. W przypadku Podwykonawstwa – wykluczeniu w oparciu o przesłanki określone w ust. 1 i 2 powyżej nie mogą również podlegać Podwykonawcy. Zamawiający może badać, czy wobec Podwykonawców (niebędących podmiotem udostępniającym zasoby) nie zachodzą podstawy wykluczenia.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2,5 Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 pkt 1-3 Pzp. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.

**ROZDZIAŁ IX: Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. We wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem Zamawiający i Wykonawca powinni posługiwać się numerem sprawy: **ZP/TS/1/2021**
2. Komunikacja w postępowaniu między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344).
3. Środkami komunikacji elektronicznej w niniejszym postępowaniu są:
  - 1) miniPortal dostępny pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
  - 2) Elektroniczna Skrzynka Podawcza Zamawiającego: TeatrSyrena/SkrytkaESP znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
  - 3) poczta elektroniczna Zamawiającego pod adresem e-mail: [zamowienia@teatrsyrena.pl](mailto:zamowienia@teatrsyrena.pl)
4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego (na podany powyżej adres mailowy) nie dotyczy składania przez Wykonawców ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do: „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularza do komunikacji”
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów i oświadczeń sporządzonych w postaci papierowej oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal: <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP): <https://www.gov.pl/web/gov/warunki-korzystania>
7. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z systemu miniPortal dostępne są w Instrukcji użytkownika <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy, o których mowa powyżej w ust. 5 wynosi **150 MB**.
9. Za datę przekazania oferty, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych dokumentów elektronicznych przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, a w przypadku dokumentów, które mogą być zgodnie z SWZ przesyłane na wskazany adres mailowy poczty elektronicznej Zamawiającego – datę wpływu na adres poczty elektronicznej (decydujące znaczenie w tym przypadku będzie miała data otrzymania wiadomości przez system elektronicznej poczty Zamawiającego).

10. Dane postępowania można wyszukać na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając w opcję „Dla Wykonawców” lub na stronie głównej w zakładce „Postepowania”

Podstawowe dane niniejszego postępowania na miniPortalu:

- 1) Identyfikator postępowania na miniPortalu:

**6f3226fa-1004-4c74-b326-76921da28932**

- 2) Link do niniejszego postępowania na miniPortalu:

**<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/6f3226fa-1004-4c74-b326-76921da28932>**

11. 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* (Dz.U. 2020 poz. 2452) oraz w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz.U. 2020 poz. 2415)

**ROZDZIAŁ X: Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 Pzp**

W przypadku niniejszego zamówienia nie zachodzą przesłanki, o których mowa art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 Pzp – Zamawiający nie przewiduje więc innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**ROZDZIAŁ XI: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia@teatrsyrena.pl](mailto:zamowienia@teatrsyrena.pl) uprawniony jest: Łukasz Barszcz (tel. 795110788)
2. 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 przepisami Pzp.
3. Pytania i wątpliwości w zakresie SWZ należy zgłaszać do Zamawiającego jako wnioski, o których mowa w art. 284 ust.1 Pzp, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w Rozdziale IX ust. 3 niniejszej SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 284 ust. 2-6 Pzp.

## **ROZDZIAŁ XII: Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, do dnia 6 października 2021 r.

## **ROZDZIAŁ XIII: Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim (w formacie: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt) Dokumenty w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie tych dokumentów musi być poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
3. Przy sporządzaniu oferty oraz oświadczeń Wykonawca powinien skorzystać ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego (Załączniki nr 2, 3 oraz 4 do SWZ)
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty.
6. W przypadku, gdy na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania) – dopiero cała oferta jest szyfrowana zgodnie z zapisami Rozdziału XIV ust. 3 niniejszej SWZ.
7. Wytyczne do tajemnicy przedsiębiorstwa:
  - 1) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), 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).
  - 2) Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane przez Wykonawcę w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
  - 3) 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.
  - 4) Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
  - 5) 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 zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.

- 6) Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji przekazywanych po otwarciu ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

8. Oferta składa się z:

- 1) Formularza oferty – zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 2 do SWZ,
- 2) Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 3 do SWZ.
  - a. Oświadczenie (o którym mowa powyżej w ust. 8 pkt 2), zgodnie z art. 125 ust. 3 Pzp, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnienie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
  - b. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie (o którym mowa w ust. 8 pkt 2) zgodnie z art. 125 ust. 4 Pzp, składa każdy z Wykonawców odrębnie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 3 do SWZ)
  - c. W przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca wraz z oświadczeniem, (o którym mowa powyżej w ust. 8 pkt 2) zgodnie z art. 125 ust. 5 Pzp, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 3 do SWZ)
  - d. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować zamówienie przy współudziale Podwykonawcy/Podwykonawców, Wykonawca wraz z oświadczeniem, (o którym mowa powyżej w ust. 8 pkt 2) przedstawia także oświadczenie Podwykonawcy potwierdzające brak podstaw wykluczenia z niniejszego postępowania tego podmiotu. (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 3 do SWZ)
- 3) Pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy dla osoby/osób podpisującej/podpisujących i składającej/składających ofertę, gdy umocowanie nie wynika z informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru:
  - a. pełnomocnictwo do podpisania i złożenia oferty przekazuje się w oryginale w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy/mocodawców
  - b. w przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy/mocodawców, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również

notariusz, stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. 2020. 1192 ze zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

- c. w przypadku pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (takich jak spółki cywilne lub konsorcja), dopuszczalne jest przedłożenie zamiast pełnomocnictwa - umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum - przedłożenie umowy konsorcjum. Dokumenty sporządzone w formie papierowej przekazuje się jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób opisany powyżej w ust 8 pkt 3 lit. b.

4) Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie/zobowiązania należy złożyć w oryginale. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- a. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- b. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- c. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5) Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, razem z ofertą składają oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do SWZ)

9. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

10. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

#### **ROZDZIAŁ XIV: Sposób oraz termin składania ofert**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Wykonawca, aby zaszyfrować plik, musi na stronie

<https://miniPortal.uzp.gov.pl> odnaleźć postępowanie, w którym chce złożyć ofertę. Po wejściu w jego szczegóły odnajdzie przycisk umożliwiający szyfrowanie. System miniPortal automatycznie zapamiętuje, w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesłać przez „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”. Sposób zaszyfrowania i złożenia oferty został opisany w Instrukcji Użytkownika na miniPortalu: [https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja\\_uzytkownika\\_miniPortal-ePUAP.pdf](https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf)

4. W formularzu oferty Wykonawca (lub jego pełnomocnik/przedstawiciel) zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, lub swój adres e-mail, na które prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Numer ten należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania lub zmiany oferty.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Po upływie terminu do składania ofert Wykonawca nie może zmienić ani wycofać złożonej oferty.
7. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **6 września do godz. 12:00**

## **ROZDZIAŁ XV: Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi **6 września o godz. 14:00**
2. Otwarcie ofert następuje za pomocą systemu teleinformatycznego, poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Deszyfrowanie” na miniPortalu.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzącego postępowania.
4. Zgodnie z art. 222 ust. 4 Pzp Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zgodnie z art. 222 ust. 5 Pzp Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia ofert za pomocą elektronicznych narzędzi do przekazu obrazu i dźwięku on-line.

## ROZDZIAŁ XVI: Sposób obliczania ceny

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 7 pkt 1 Pzp.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania całości przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia w sposób przewidziany w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę, bez proponowania rozwiązań alternatywnych.
5. Cenę należy wpisać do Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SWZ).
6. Cenę należy podać w walucie polskiej (PLN).
7. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
8. Cenę należy podać cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrowo a ceną podaną słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana cyfrowo.
9. Wpisując cenę do Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SWZ) Wykonawca podaje:
  - 1) Cenę za jeden dyżur bileterski pełniony przez jedną osobę (osobno cenę bez podatku VAT oraz osobno cenę z naliczonym podatkiem VAT)
  - 2) Cenę całego przedmiotu zamówienia (osobno cenę bez podatku VAT oraz osobno cenę z naliczonym podatkiem VAT)
10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## ROZDZIAŁ XVII: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i wagą tych kryteriów:
  - 1) **Kryterium 1: Cena (C) – waga 60%**

Maksymalną ilość punktów (**60 pkt**) otrzyma w tym kryterium oferta o najniższej cenie, a pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, których ilość obliczona będzie według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

2) **Kryterium 2: Ilość osób na każdym spektaklu pełniących dyżur bileterski posiadająca przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (O) – waga 18%**

Zgodnie z niniejszą SWZ Zamawiający wymaga, aby na każdym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski, przynajmniej jedna osoba musi mieć przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, potwierdzone ważnym zaświadczeniem (jest to wymagane minimum dopuszczające do udziału w zamówieniu).

W swojej ofercie Wykonawcy mogą zadeklarować obecność na każdym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski, większej ilości osób mających przeszkolenie w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem. Za każdą zadeklarowaną tak osobę ponad wymagane przez Zamawiającego minimum – Wykonawca otrzyma 6 pkt. Maksymalnie w tym kryterium Wykonawca może otrzymać **18 pkt**, zgodnie z poniższym opisem w tabeli:

za zadeklarowanie wśród osób pełniących dyżur bileterski jednej dodatkowej osoby <u>na każdym spektaklu</u> z przeszkoleniem w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (ponad wymagane przez Zamawiającego minimum)	6 pkt.
za zadeklarowanie wśród osób pełniących dyżur bileterski dwóch dodatkowych osób <u>na każdym spektaklu</u> z przeszkoleniem w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (ponad wymagane przez Zamawiającego minimum)	12 pkt.
za zadeklarowanie wśród osób pełniących dyżur bileterski trzech lub więcej dodatkowych osób <u>na każdym spektaklu</u> z przeszkoleniem w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (ponad wymagane przez Zamawiającego minimum)	18 pkt.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SWZ). Brak deklaracji Wykonawcy w powyższym zakresie skutkować będzie przyznaniem Wykonawcy w tym kryterium 0 punktów.

3) **Kryterium 3: Zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e Pzp (N) – waga 10 %**

Kryterium to zostanie ocenione w oparciu o wskazanie przez Wykonawcę w ofercie zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jednej osoby z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e Pzp, tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573)

Zamawiający dopuszcza realizację powyższego wymagania poprzez zawarcie także umowy cywilnoprawnej z osobami wymienionymi powyżej. Stopień i rodzaj niepełnosprawności osoby (lub osób) zatrudnionej przy realizacji niniejszego zamówienia nie może uniemożliwiać takiej osobie wykonywania zadań i czynności niezbędnych w ramach obsługi widowni i szatni (w szczególności konieczność chodzenia po schodach czy potrzeba sprawnej komunikacji z widzami i gośćmi teatru)

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SWZ). W przypadku podania w ofercie, iż przy realizacji niniejszego zamówienia nie zostanie zatrudniona żadna osoba należąca do ww. kategorii osób, Wykonawcy nie zostaną przyznane w tym kryterium żadne punkty (0 pkt). Natomiast w przypadku wskazania w ofercie zatrudnienia przy realizacji niniejszego zamówienia co najmniej jednej osoby, o której mówi art. 96 ust 2 pkt 2 lit. e Pzp, Wykonawcy zostanie przyznanych 10 pkt. Maksymalnie w tym kryterium Wykonawca może otrzymać **10 pkt.**

4) **Kryterium 4: Ilość osób na każdym spektaklu pełniąca dyżur bileterski posiadająca znajomość języka angielskiego (lub innego języka obcego) na poziomie co najmniej B2 (A) – waga 12%.**

Zgodnie z niniejszą SWZ Zamawiający nie stawia wymagań, aby na każdym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski były osoby znające język angielski (lub inny język obcy) na poziomie co najmniej B2.

W swojej ofercie Wykonawcy mogą zadeklarować obecność na każdym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski, jednej lub więcej osób ze znajomością języka angielskiego (lub innego języka obcego) na poziomie co najmniej B2. Za każdą zadeklarowaną tak osobę – Wykonawca otrzyma 4 pkt. Maksymalnie w tym kryterium Wykonawca może otrzymać **12 pkt.**, zgodnie z poniższym opisem w tabeli:

za zadeklarowanie wśród osób pełniących dyżur bileterski jednej osoby <u>na każdym spektaklu</u> ze znajomością języka angielskiego (lub innego języka obcego) na poziomie co najmniej B2	4 pkt.
za zadeklarowanie wśród osób pełniących dyżur bileterski dwóch osób <u>na każdym spektaklu</u> ze znajomością języka angielskiego (lub innego języka obcego) na poziomie co najmniej B2	8 pkt.
za zadeklarowanie wśród osób pełniących dyżur bileterski trzech lub więcej osób <u>na każdym spektaklu</u> ze znajomością języka angielskiego (lub innego języka obcego) na poziomie co najmniej B2	12 pkt.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SWZ). Brak deklaracji Wykonawcy w powyższym zakresie skutkować będzie przyznaniem Wykonawcy w tym kryterium 0 punktów.

2. Łączna liczba punktów zostanie przyznana ofertom według wzoru:

$$P = C + O + N + A$$

gdzie:

**P** – to łączna liczba punktów we wszystkich kryteriach

**C** – liczba punktów przyznana w kryterium 1: Cena

**O** – liczba punktów przyznana w kryterium 2: Ilość osób na każdym spektaklu pełniąca dyżur bileterski posiadająca przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej

- N** – liczba punktów przyznana w kryterium 3: Zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e Pzp
- A** – liczba punktów przyznana w kryterium 4: Ilość osób na każdym spektaklu pełniących dyżur bileterski posiadająca znajomość języka angielskiego (lub innego języka obcego) na poziomie co najmniej B2
3. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów.
  4. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium 1: Cena zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
  5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Pzp oraz w niniejszej SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

## **ROZDZIAŁ XVIII: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) Potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
    - a) dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia, co najmniej na kwotę 100.000 zł (słownie: *sto tysięcy złotych*)
    - b) wykazu 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego 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;
      - przy sporządzaniu wykazu usług Wykonawca winien posłużyć się zaproponowanym przez Zamawiającego wzorem (załącznik nr 5 do SWZ)
    - c) wykazu osób skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
      - przy sporządzaniu wykazu osób Wykonawca winien posłużyć się zaproponowanym przez Zamawiającego wzorem (załącznik nr 6 do SWZ)

2) Potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

- a) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp, złożonym wraz z ofertą, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego w zakresie przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 Pzp. Wzór oświadczenia stanowi (Załącznik nr 7 do SWZ)
  - b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust.1 pkt 1 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
  - c) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
  - d) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art.109 ust.1pkt 4 Pzp sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa powyżej w ust. 1 pkt 2 lit. a, b, c i d składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - 2) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on winnej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
  - 3) dokumenty, o których mowa powyżej (w pkt 1 i 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt 2 lit. a, b i c lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów

o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

4. Wszystkie podmiotowe środki dowodowe należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotu udostępniającego zasoby, Wykonawca wraz z podmiotowymi środkami dowodowymi, o których mowa powyżej w ust. 1 pkt 1 i 2, składa również takie podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby tego podmiotu.
6. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować zamówienie przy współudziale Podwykonawcy/Podwykonawców, Wykonawca wraz z podmiotowymi środkami dowodowymi, o których w ust. 1 pkt 2, składa również takie podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw wykluczenia Podwykonawcy lub Podwykonawców.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu wstępnym dane umożliwiające dostęp do tych środków.

<b>ROZDZIAŁ XIX: Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</b>
--

1. W celu zawarcia umowy z wybranym w niniejszym postępowaniu Wykonawcą:
  - 1) Zamawiający poinformuje Wykonawcę któremu zostanie udzielone zamówienie, (na wskazany w jego ofercie adres e-mail Wykonawcy lub adres skrzynki ePUAP), o miejscu i terminie zawarcia umowy.
  - 2) Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego,
  - 3) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
2. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Najpóźniej wraz z podpisaniem umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o terminach i godzinach spektakli odbywających się w pierwszym miesiącu realizacji zamówienia.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać

ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## **ROZDZIAŁ XX: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

Wykonawcom, a także innemu Podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX Pzp (art. 505-590).

## **ROZDZIAŁ XXI: Wizja lokalna**

1. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej w budynku Teatru Syrena przy ul. Litewskiej 3 w Warszawie.
2. Termin i zasady udziału w wizji lokalnej:
  - 1) Wizję lokalną można przeprowadzić w dniach: **31 sierpnia, 1 września, 2 września 2021 r.** w godzinach 10:00 – 15:00 po uprzednim zgłoszeniu za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy: [zamowienia@teatrsyrena.pl](mailto:zamowienia@teatrsyrena.pl)
  - 2) Przedstawiciele Wykonawców powinni stawić się punktualnie przed rozpoczęciem wizji lokalnej w wyznaczonym miejscu, tj. przed głównym wejściem do Teatru Syrena przy ul. Litewskiej 3 w Warszawie,
  - 3) Przedstawiciele Wykonawców zostaną wpuszczeni do danego budynku na wizję lokalną w terminie i o godzinie zgłoszonych wcześniej drogą mailową.
  - 4) Ze względu na sytuację pandemiczną:
    - a. dopuszcza się, by w wizji lokalnej uczestniczyło maksymalnie dwóch przedstawicieli danego Wykonawcy,
    - b. wymaga się, aby każda osoba uczestnicząca w wizji lokalnej była wyposażona w własną maskę ochronną zakrywającą usta i nos. Osoby bez masek nie zostaną wpuszczone na teren Teatru celem odbycia wizji lokalnej – Teatr nie zapewnia uczestnikom wizji lokalnej masek ochronnych,
    - c. wszystkie osoby uczestniczące w wizji lokalnej muszą obowiązkowo zdezynfekować ręce przed wejściem do Teatru – środki dezynfekujące uczestnikom wizji lokalnej zapewni Teatr.
3. Z przeprowadzenia wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół (podpisany przez uczestników wizji lokalnej). Z względu na sytuację pandemiczną zaleca się, by każda osoba miała ze sobą własny długopis.
4. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej do złożenia oferty.

## **ROZDZIAŁ XXII: Pozostałe informacje**

1. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych (uzasadnienie: zamówienie stanowi jedną całość, która ze względów organizacyjnych realizowana powinna być realizowana bez podziału na części)
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

4. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia się z Wykonawcą w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie przewiduje wymogu lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp
12. Zamawiający nie przewiduje od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 Pzp, w stosunku do osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
14. Zamawiający przewiduje możliwość w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp. Wymagania Zamawiającego w niniejszym zakresie zostały ujęte w Rozdziale XVII ust. 1 pkt 3 niniejszej SWZ oraz w projektowanych postanowieniach umowy (Załącznik nr 1 do SWZ)
15. W sprawach nieunormowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy Pzp, przepisy wykonawcze do Pzp oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

<b>ROZDZIAŁ XXIII: Ochrona danych osobowych zebranych przez Zamawiającego w toku postępowania.</b>
--

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2) — dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Syrena, ul. Litewska 3, 00 - 589 Warszawa. Inspektorem ochrony danych osobowych w Teatrze Syrena jest Pani Katarzyna Ramotowska, [iod@teatrsyrena.pl](mailto:iod@teatrsyrena.pl)
  - 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „**Zapewnienie obsługi widowni i szatni w Teatrze Syrena**”, sprawa nr **ZP/TS/1/2021** prowadzonym w trybie podstawowym;
  - 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej jako Pzp).
  - 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
  - 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp;
  - 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- 7) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych 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),
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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.
2. Ponadto Zamawiający informuje, że Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. Oświadczenie Wykonawcy w tej sprawie zawarte jest w Formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ)
3. Ograniczenia stosowania RODO:
  - 1) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO i powyżej w ust. 1 pkt 8 lit b), nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z Ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników.
  - 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO i w powyżej w ust. 1 pkt 8 lit. c), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

## ROZDZIAŁ XXIV: Wykaz załączników do SWZ

1. Załącznik nr 1 Projektowane postanowienia umowy, wraz załącznikami:
  - 1) Załącznik nr 1.1. do projektowanych postanowień umownych – szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych osób pełniących dyżury bileterskie w Teatrze Syrena
  - 2) Załącznik nr 1.2. do projektowanych postanowień umownych – umowa poufności (wzór)
2. Załącznik nr 2 Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składanego na podstawie art. 117 ust 4 Pzp
5. Załącznik nr 5 Wykaz zrealizowanych usług
6. Załącznik nr 6 Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego
7. Załącznik nr 7 Wzór oświadczenia, o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
8. Załącznik nr 8 Wzór oświadczenia o przynależności lub nie do tej samej grupy kapitałowej

## Załącznik nr 1 do SWZ

### Projektowane postanowienia umowy

UMOWA .....

zawarta w dniu ..... r. w Warszawie, pomiędzy:

**Teatrem Syrena** z siedzibą w Warszawie (00-589), przy ul. Litewskiej 3, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury m.st. Warszawy pod nr RIA 108/85, NIP: 5250009683, REGON 000277380 – reprezentowanym przez: .....  
- zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....  
.....  
.....  
- zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”

Zamawiający i Wykonawca zwani są także dalej odrębnie „Stroną”, a łącznie „Stronami”.

#### § 1

#### **Przedmiot zamówienia**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę w postaci pełnej obsługi widowni teatralnej i szatni w czasie spektakli odbywających się w Teatrze Syrena.
2. Pod terminem spektakle rozumiane są w niniejszej umowie wszystkie imprezy kulturalne odbywające się w Teatrze Syrena z udziałem widowni, w szczególności: spektakle repertuarowe, bajki dla dzieci, spektakle gościnne, koncerty, próby generalne, eventy, spotkania autorskie i pokazy filmowe.
3. Wykonywanie usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy będzie obejmowało w szczególności następujące kluczowe zadania i czynności:
  - 1) sprawdzanie przed każdym spektaklem gotowości pomieszczeń teatru (zwłaszcza widowni i foyer) do przyjęcia gości i widzów teatralnych,
  - 2) witanie gości i widzów teatralnych w holu głównym teatru lub innym miejscu do tego wyznaczonym,
  - 3) pilnowanie przestrzegania przez wchodzących do teatru widzów i gości wytycznych sanitarnych i procedur w zakresie zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19, wynikających zarówno z powszechnie obowiązujących aktów prawnych jak i wewnętrznych regulacji teatralnych,
  - 4) weryfikacja biletów, wejściówek lub zaproszeń uprawniających do wejścia na dany spektakl,
  - 5) udzielanie wszelkich informacji widzom i gościom teatralnym służących komfortowemu i bezpiecznemu przebywaniu tych osób w teatrze (m.in. informacje w zakresie: dostępności poszczególnych pomieszczeń teatralnych dla widzów i gości, sposobu poruszania się po terenie teatru, a także kierunków opuszczania teatru po

- zakończonym spektaklu lub w razie konieczności ewakuacji, dostępności bistro teatralnego, umiejscowieniu szatni i toalet, wskazania właściwego miejsca na widowni, informacji odnośnie zachowań zakazanych na terenie teatru),
- 6) udzielanie informacji na temat repertuaru teatralnego, obsad spektakli, możliwości rezerwowania i nabywania biletów lub wejściówek na poszczególne spektakle,
  - 7) przyjmowanie odzieży wierzchniej od widzów i gości teatru do szatni teatralnej, pilnowanie przyjętych do szatni rzeczy i odzieży oraz wydawanie ich uprawnionym osobom,
  - 8) pomoc osobom niepełnosprawnym w zakresie poruszania się po teatrze – w tym obsługa wind i mechanicznych platform teatralnych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych,
  - 9) w razie konieczności – udzielanie w ramach posiadanej wiedzy i umiejętności pomocy widzom, gościom teatralnym i innym osobom znajdującym się w teatrze, w szczególności udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, a także wzywanie odpowiednich służb medycznych, gdy zajdzie taka potrzeba,
  - 10) w razie konieczności – czynne uczestniczenie w akcji ewakuacji widzów i gości teatralnych poza teren teatru,
  - 11) pilnowanie przestrzegania zasad porządkowych przez widzów i gości teatralnych podczas trwania spektakli i w trakcie przerw,
  - 12) wręczanie kwiatów i innych drobnych upominków osobom występującym w spektaklach (otrzymanych w tym celu zarówno od przedstawicieli teatru jak i od widzów),
  - 13) przyjmowanie wszelkich uwag i informacji kierowanych przez widzów i gości względem teatru i przekazywanie ich uprawnionym osobom z administracji teatralnej.
4. Wykonywanie czynności wymienionych powyżej, będzie się odbywało w ramach dyżurów bileterskich pełnionych podczas spektakli przez zapewnione w tym celu przez Wykonawcę osoby. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych osób pełniących dyżury bileterskie (kierownika widowni, bileterów i szatniarzy) zawiera załącznik nr 1.1. do niniejszej umowy (projektowanych postanowień umownych)
  5. Wykonawca zapewni pełną obsługę widowni i szatni w czasie od jednej godziny przed rozpoczęciem każdego spektaklu do opuszczenia Teatru przez ostatniego widza danego spektaklu.
  6. Widownia Teatru Syrena liczy 301 stałych miejsc (w tym 4 miejsca techniczne) oraz 4 miejsca w łoży i 15 strapontenów dla wejściówek. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia miejsc na widowni maksymalnie do 400 miejsc.
  7. Miejscem realizacji niniejszej umowy jest Teatr Syrena w Warszawie przy ul. Litewskiej 3. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany lokalizacji wykonywania usług tj. przeniesienia części spektakli do innej lokalizacji na terenie m.st. Warszawy. W takim przypadku wynagrodzenie o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy Wykonawcy pozostanie bez zmian.

## **§ 2**

### **Zakres zamówienia**

1. W ramach realizacji niniejszego zamówienia Zamawiający przewiduje łącznie 1632 (tysiąc sześćset trzydzieści dwa) pojedynczych dyżurów bileterskich przy obsłudze spektakli. Pojedynczy dyżur bileterski jest rozumiany jako dyżur pełniony przez jedną osobę wyznaczoną i skierowaną przez Wykonawcę do wykonywania czynności: biletera, szatniarza lub kierownika widowni.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia przewidywanej łącznej liczby pojedynczych dyżurów bileterskich przy obsłudze spektakli, o której mowa powyżej w § 2 ust. 1, w szczególności w sytuacji wprowadzenia przez organy państwowe lub samorządowe odgórnych decyzji dotyczących ograniczeń w działalności teatru związanych z epidemią COVID-19. Minimalny zakres zrealizowanego zamówienia nie może być jednak mniejszy niż 10% przewidywanej łącznej liczby pojedynczych dyżurów bileterskich przy obsłudze spektakli, o której mowa w § 2 ust. 1. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania wynagrodzenia lub odszkodowania za zakres niezrealizowany.
3. Na każdym spektaklu co do zasady pełnionych będzie 6 (sześć) pojedynczych dyżurów bileterskich (tj. 6 osób łącznie obsługi bileterskiej widowni i szatni). Wśród osób pełniących pojedyncze dyżury bileterskie na każdym spektaklu powinien być: kierownik widowni, trzy osoby obsługi widowni (bileterzy) oraz dwie osoby obsługi szatni (szatniarze):
  - 1) W miesiącach: kwiecień, maj, czerwiec Zamawiający może zdecydować o ograniczeniu obsługi szatni do jednej osoby na każdym spektaklu i zmniejszyć tym samym do 5 (pięciu) wymaganą liczbę osób pełniących pojedyncze dyżury bileterskie na danym spektaklu. Ograniczenie takie może zostać wprowadzone ze względu na korzystne warunki atmosferyczne (brak opadów, wysokie temperatury) powodujące zmniejszoną potrzebę korzystania przez widzów z teatralnej szatni. Ograniczenie to może zostać wprowadzone z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do spektaklu, którego będzie dotyczyło.
  - 2) W przypadku spektakli odbywających się w innych miejscach niż duża scena Teatru (np. mała scena, stara stolarnia, dolne foyer, lub inne miejsca) Zamawiający może zdecydować o stałym zmniejszeniu liczby pojedynczych dyżurów bileterskich na takim spektaklu bez względu na miesiąc jego grania i panujące na zewnątrz warunki atmosferyczne. Ograniczenie to może zostać wprowadzone i zakomunikowane Wykonawcy wraz z informacją o miesięcznym wykazie spektakli granych w teatrze, nie później jednak niż z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu spektaklu, którego będzie dotyczyło.
  - 3) Zamawiający może nakazać zapewnienie Wykonawcy większej liczby osób do obsługi danego spektaklu, niż określa w § 2 ust. 3 w razie uzasadnionej przyczyny. Sytuacja ta dotyczy przede wszystkim spektakli organizowanych dla osób niepełnosprawnych, w czasie których, zgodnie z wymaganiem Zamawiającego Wykonawca zapewni minimum jednego biletera dodatkowo. Bileter ten będzie odpowiedzialny za wydawanie sprzętu technicznego, dostarczonego przez Zleceniodawcę, niezbędnego do odbioru spektaklu przez osoby niepełnosprawne. O konieczności zwiększenia liczby osób do obsługi bileterskiej danego spektaklu Zamawiający musi poinformować Wykonawcę z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu spektaklu, którego zmiana będzie dotyczyła.
  - 4) W miesiącach lipiec i sierpień ze względu na zwyczajową przerwę urlopową i brak grania spektakli w teatrze, dyżury bileterskie nie będą się odbywały. W przypadku podjęcia decyzji przez Zamawiającego o graniu spektakli również w tych dwóch miesiącach wakacyjnych, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę niezwłocznie, nie później jednak niż na 14 dni przed rozpoczęciem lipca. Informacja o graniu spektakli w lipcu i sierpniu powinna dotyczyć obydwu tych miesięcy jednocześnie. W przypadku grania spektakli w lipcu i sierpniu mogą mieć zastosowanie zwiększenia lub zmniejszenia liczby pojedynczych dyżurów bileterskich na spektaklach, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt. 1, 2 i 3
  - 5) Przewiduje się możliwość okresowego wstrzymania realizacji wykonywania

niniejszego zamówienia (braku odbywania się dyżurów bileterskich) w sytuacji pojawienia się odgórnych przepisów, w skutek których działalność artystyczna Zamawiającego zostanie wstrzymana lub znacząco ograniczona ze względu na sytuację epidemiczną związaną z COVID-19. Okresowe wstrzymanie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia nie może prowadzić do zmniejszenia zakresu zrealizowanego zamówienia poniżej minimum określone w § 2 ust. 2. O okresowym wstrzymaniu realizacji wykonywania niniejszego zamówienia Zamawiający poinformuje Wykonawcę niezwłocznie drogą mailową lub pisemnie, wskazując konkretnie okres (od kiedy do kiedy), w którym wykonywanie zamówienia ma być wstrzymane oraz przyczynę takiego wstrzymania.

4. Szacowany czas jednego dyżuru bileterskiego będzie trwał od 3 do 5 godzin. W przypadku przekroczenia czasu dyżuru ponad 5 zakładanych maksymalnie godzin, Wykonawca za każde przekroczenie czasu dyżury o kolejne 5 godzin (liczonych łącznie u wszystkich osób pełniących dyżur na danym spektaklu) otrzyma wynagrodzenie jak za jeden kolejny pojedynczy dyżur bileterski.
5. Dyżury bileterskie zaczynają się na godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia zaplanowanego przez Zamawiającego, a kończą wraz z opuszczeniem budynku Zamawiającego przez ostatniego widza.

### **§ 3**

#### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Najpóźniej przed rozpoczęciem wykonywania czynności objętych niniejszą umową, Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu kandydatur minimum 9 osób (spełniających wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia i w ofercie Wykonawcy) mających pełnić dyżury bileterskie w teatrze i uzyskania akceptacji Zamawiającego dla tych osób:
  - 1) Ewentualny brak akceptacji Zleceniodawcy dla kandydatury danej osoby nie może się opierać na dowolnych kryteriach oraz prowadzić do dyskryminacji i powinien dotyczyć obiektywnych przyczyn, dla których niezaakceptowana osoba nie powinna, zdaniem Zamawiającego, pełnić dyżurów bileterskich w teatrze (np. negatywne doświadczenia teatru we współpracy z daną osobą w przeszłości).
  - 2) W przypadku braku akceptacji dla kandydatury danej osoby, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu niezwłocznie kandydaturę kolejnej osoby, spełniającej określone wymogi wynikające z niniejszej umowy, Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej jako SWZ) i oferty Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na każdym spektaklu liczby osób obsługujących szatnię i widownię (zwanych dalej łącznie też Bileterami), zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w niniejszej umowie i w SWZ oraz zobowiązuje się do właściwego przygotowania Bileterów do pełnienia swoich obowiązków.
3. Wykonawca własnym kosztem i staraniem wyposaży Bileterów w stroje firmowe i imienne identyfikatory oraz zapewni utrzymanie tych strojów w należyтым stanie:
  - 1) mężczyźni pełniący dyżury bileterskie zobowiązani są być ubrani w ciemny jednolity garnitur, ciemne wizytowe obuwie oraz jednolite koszule, w kolorze białym, beżowym lub jasnoniebieskim,
  - 2) kobiety pełniące dyżury bileterskie zobowiązane są nosić ciemną spódnicę lub spodnie, ciemną marynarkę w jednolitym kolorze (takim samym jak spódnica lub spodnie), ciemne wizytowe obuwie oraz jednolite koszule w kolorze białym, beżowym lub jasnoniebieskim,

4. Wykonawca własnym kosztem wyposaży Bileterów, w razie potrzeby, w środki ochronne przeciw COVID-19 (maski zakrywające usta i nos oraz rękawiczki jednorazowe).
5. Wykonawca odpowiada materialnie za przekazane mu protokolarnie wyposażenie szatni teatralnej (numerki) oraz przydzielonych mu pomieszczeń teatralnych i urzędzeń.
6. Wykonawca wyznaczy Kierownika widowni (zwanego dalej także Kierownikiem) kierującego zespołem Bileterów podczas każdego spektaklu:
  - 1) Informację o wyznaczeniu Kierownika widowni Wykonawca przekazuje Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy, nie później niż przed rozpoczęciem świadczenia usług (czyli przed pierwszym spektaklem, na którym odbywają się dyżury bileterskie)
  - 2) Kierownik widowni jest upoważniony do kontaktowania się z Zamawiającym w zakresie spraw organizacyjnych dotyczących dyżurów bileterskich na poszczególnych spektaklach.
  - 3) Kierownik prowadzi będzie ewidencję obecności Bileterów pełniących dyżury bileterskie
  - 4) Kierownik jest jedyną osobą upoważnioną przez Zamawiającego do podpisania oddzielnej umowy między Zamawiającym a Kierownikiem, dotyczącej sprzedaży programów i innych wydawnictw Zamawiającego w Teatrze w czasie spektakli. Bileterzy oferujący programy i inne wydawnictwa Zleceniodawcy rozliczaną się z nich z Kierownikiem.
  - 5) Wskazana przez Wykonawcę osoba, mająca wykonywać obowiązki Kierownika widowni powinna spełniać wymagania określone wcześniej w SWZ, tj. posiadać co najmniej wykształcenie średnie oraz dwuletnie doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika widowni przy wykonywaniu podobnych usług w budynku użyteczności publicznej o wielkości widowni minimum 250 miejsc lub posiadać co najmniej czteroletnie doświadczenie w pełnieniu innej funkcji, niż kierownik widowni przy wykonywaniu podobnych usług w budynku użyteczności publicznej o wielkości widowni minimum 250 miejsc.
  - 6) Wykonawca może też wyznaczyć dodatkowo Zastępcę kierownika widowni, zastępującego Kierownika na dyżurach podczas jego nieobecności. Osoba pełniąca tę funkcję powinna spełniać te same wymagania co Kierownik widowni.
7. Wykonawca, zgodnie z warunkami określonym w SWZ, w celu właściwego wykonania przedmiotu niniejszej umowy zobowiązuje się, że na każdym spektaklu wśród Bileterów pełniących dyżur bileterski będzie co najmniej trzy osoby mające minimum roczne doświadczenie w wykonywaniu podobnych usług w budynku użyteczności publicznej o wielkości widowni minimum 250 miejsc.
8. Wykonawca, zgodnie z warunkami określonymi przez Zamawiającego w SWZ i treścią własnej oferty, zobowiązuje się, że na każdym spektaklu wśród Bileterów pełniących dyżur bileterski będzie/będą co najmniej .....<sup>1</sup> osoba/osoby mająca/mających aktualne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Osoba ta/ osoby te w razie konieczności będą zobowiązane do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej widzom i gościom teatru, a także innym osobom przebywającym na terenie teatralnym do czasu przyjazdu odpowiednich służb medycznych lub ratunkowych.

---

<sup>1</sup> Należy tu wpisać sumę następujących wartości: liczba osób posiadających aktualne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zadeklarowana na każdym spektaklu przez Wykonawcę w złożonej ofercie, powiększona o jedną osobę z takim przeszkoleniem, której obowiązkowej obecności na dyżurach bileterskich wymagał Zamawiający w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jeżeli Wykonawca w ofercie nie zadeklarował żadnej dodatkowej ilości takich osób, należy tu, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, wpisać tylko jedną osobę.

9. Wykonawca<sup>2</sup>, zgodnie z treścią własnej oferty jest zobowiązany do zatrudnienia przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy co najmniej jednej osoby z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej również jako Pzp), tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573)
- 1) Zatrudnienie osoby, o której mowa powyżej w ust. 9., przy realizacji przedmiotu umowy, powinno trwać od dnia zawarcia umowy do dnia jej zakończenia lub dnia zakończenia wykonania przedmiotu umowy.
  - 2) Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, oświadczenie o zatrudnieniu osoby, o której mowa powyżej w ust. 9.
  - 3) W celu realizacji niniejszego zamówienia Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy cywilnoprawnej z osobą, o której mowa powyżej w ust. 9.
10. Wykonawca, zgodnie z własną ofertą złożoną w postępowaniu, zobowiązuje się, że na każdym spektaklu wśród Bileterów pełniących dyżur bileterski będzie/będą co najmniej .....<sup>3</sup> osoba/osoby znająca język angielski (lub inny język obcy) na poziomie co najmniej B2.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i materialną za działania i zaniechania działań ze strony Bileterów, a w szczególności pokryje wszystkie szkody, jakie w związku z działaniem Bileterów poniesie Zamawiający, pracownicy i współpracownicy Zamawiającego lub widzowie i goście obecni na spektaklach w teatrze. Wykonawca odpowiada za stan trzeźwości (a także brak odurzenia innymi środkami odurzającymi) osób pełniących dyżury bileterskie w trakcie trwania spektaklu.
12. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres trwania niniejszej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, dotyczącej przedmiotu umowy, na kwotę minimum 100 000 zł brutto (*sto tysięcy złotych*) W przypadku, gdy posiadana przez Wykonawcę polisa ubezpieczenia utraci ważność przez zakończeniem okresu trwania niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, lecz nie później niż 3 dni od utraty ważności dotychczasowej polisy – zawrzeć nowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 100 000 zł brutto (*sto tysięcy złotych*). Kopię nowo zawartej polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu niezwłocznie po jej zawarciu.
13. Koszty ubezpieczenia szatni pokrywa Zleceniobiorca w ramach własnej polisy.
14. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie całości lub części przedmiotu umowy podwykonawcom, odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.

---

<sup>2</sup> Treść tego ustępu dotyczy tylko sytuacji, gdy Wykonawca w złożonej ofercie, która została wybrana zadeklarował zatrudnienie przy realizacji niniejszego zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573); W przypadku braku takiej deklaracji w ofercie Wykonawcy, treść tego ustępu należy pominąć w umowie.

<sup>3</sup> Należy tu wpisać liczbę osób obecną na każdym spektaklu, znających język angielski (lub inny język obcy) na poziomie co najmniej B2 zadeklarowaną przez Wykonawcę w złożonej przez ofertę. Jeżeli Wykonawca w ofercie nie zadeklarował żadnej liczby takich osób wśród pełniących dyżury bileterskie na każdym spektaklu – treść tego ustępu należy w umowie pominąć.

## **§ 4**

### **Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający z minimum miesięcznym wyprzedzeniem będzie przekazywał Wykonawcy wykaz spektakli odbywających się w Teatrze Syrena w kolejnym miesiącu kalendarzowym, w trakcie których niezbędne będzie świadczenie usług przez Wykonawcę. W szczególnych przypadkach, wynikających z przyczyn, których wcześniej nie można było przewidzieć, Zamawiający jest uprawniony do wprowadzenia zmian w wykazie spektakli objętych dyżurami. Ze względu na specyfikę pracy Teatru, zmiany te mogą być wprowadzane z maksymalnie jednodniowym wyprzedzeniem przed planowanym spektaklem. Wykaz spektakli na pierwszy miesiąc świadczenia usług przez Wykonawcę zostanie mu przekazany przez Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy.
2. Na czas trwania niniejszej umowy Zamawiający przekaże nieodpłatnie Wykonawcy jedno pomieszczenie w Teatrze, dla potrzeb Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej umowy, z przeznaczeniem na pomieszczenie socjalne lub szatnię dla Bileterów.
3. Zamawiający, najpóźniej przed rozpoczęciem świadczenia usług przez Wykonawcę, przeprowadzi na własny koszt i we wskazanym przez siebie wcześniej terminie dla osób wyznaczonych przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów bileterskich w teatrze – jednorazowe szkolenie z zakresu BHP, p.poż. i zasad ewakuacji (z uwzględnieniem specyfiki Teatru), a także szkolenie z obsługi podnośników dla osób niepełnosprawnych:
  - 1) W przypadku konieczności przeprowadzenia przez Zamawiającego kolejnych szkoleń w zakresie określonym powyżej w ust. 3 ich ewentualne koszty pokryje Wykonawca, chyba że zainicjowanie potrzeby przeprowadzenia kolejnych szkoleń wyjdzie od Zamawiającego.
  - 2) Osoby nieprzeszkolone przez Zamawiającego w zakresie określonym powyżej w ust. 3 nie będą mogły pełnić dyżurów bileterskich do czasu przejścia takiego szkolenia.
  - 3) Szkolenia przeprowadzone przez Zleceniodawcę nie zwalniają Wykonawcy z obowiązków przeszkolenia osób skierowanych do wykonywania dyżurów bileterskich odnośnie BHP i ppoż. we własnym zakresie, jeżeli takie obowiązki nakładają na Wykonawcę powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 5**

### **Wynagrodzenie**

1. Za wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca będzie otrzymywać kwotę wynagrodzenia w wysokości za każdy pojedynczy dyżur bileterski: ..... netto (słownie .....), powiększoną o należny podatek VAT, zgodnie z treścią oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie co miesiąc, w kwocie ustalonej jako iloczyn liczby odbytych w danym miesiącu pojedynczych dyżurów bileterskich, pomnożony przez wskazaną w § 5 ust. 1 powyżej stawkę za taki pojedynczy dyżur.
3. Po zakończeniu każdego miesiąca Wykonawca przedłoży Zamawiającemu pisemną informację o ilości odbytych w tym miesiącu pojedynczych dyżurów bileterskich wraz z dołączoną imienną listą osób pełniących poszczególne dyżury na spektaklach. Przedłożona informacja po zatwierdzeniu jej przez Zamawiającego stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.

4. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy płatne będzie na podstawie poprawnie wystawianych faktur VAT z 14-dniowym terminem płatności liczonym od dnia jej dostarczenia Zamawiającemu, na numer konta Wykonawcy podany na fakturze.
5. Opóźnienie zapłaty należności powoduje obowiązek zapłaty przez Zamawiającego odsetek ustawowych Wykonawcy.
6. W przypadku odwołania przez Zamawiającego spektaklu na mniej niż pięć godzin przed planowaną godziną jego rozpoczęcia, Wykonawcy przysługuje prawo do otrzymania pełnego wynagrodzenia za dany spektakl, tj. za ilość pojedynczych dyżurów bileterskich które miały się odbyć podczas tego spektaklu.
7. Strony ustalają maksymalną wartość umowy na kwotę ..... zł netto (słownie: .....

## **§ 6**

### **Kontrolowanie wykonywania zamówienia**

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli sposobu wykonywania usługi oraz oceny pracy Kierownika i poszczególnych Bileterów, a także prawo kontroli spełniania przez Wykonawcę poszczególnych warunków wykonywania niniejszej usługi.
2. W celu weryfikacji spełniania przez Wykonawcę poszczególnych warunków wykonywania niniejszej usługi – Wykonawca na koniec każdego miesiąca przedstawi Zamawiającemu wraz z pisemną informacją o ilości odbytych w zakończonym miesiącu dyżurów bileterskich – imienną listę osób pełniących dyżury na poszczególnych spektaklach.
3. W celu weryfikacji spełniania przez Wykonawcę poszczególnych warunków wykonywania niniejszej usługi, Zamawiający może żądać od Wykonawcy:
  - 1) dla potwierdzenia, czy osoba wyznaczona na Kierownika widowni posiada odpowiednie doświadczenie – Zamawiający może w każdym czasie żądać od Wykonawcy przedstawienia do wglądu odpowiednich dokumentów to potwierdzających, w szczególności zanonimizowanych umów tej osoby (lub ich kopi potwierdzonych za zgodność z oryginałem). Anonimizacja przedstawionych umów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imienia i nazwiska danej osoby, zakresu obowiązków lub stanowiska, wielkości obsługiwanej widowni oraz okresu wykonywania usług lub czynności przy obsłudze widowni.
  - 2) dla potwierdzenia, że na danym spektaklu w zastępstwie Kierownika widowni, pełniła dyżur inna osoba o odpowiednim doświadczeniu (Zastępca kierownika widowni) – Zamawiający może zażądać od Wykonawcy w każdym czasie, nie dłużej jednak niż 2 miesiące od daty danego spektaklu – przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, w szczególności zanonimizowanych umów tej osoby (lub ich kopi potwierdzonych za zgodność z oryginałem). Anonimizacja przedstawionych umów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imienia i nazwiska danej osoby, zakresu obowiązków lub stanowiska, wielkości obsługiwanej widowni oraz okresu wykonywania usług lub czynności przy obsłudze widowni.
  - 3) dla potwierdzenia, że na danym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski były co najmniej 3 osoby mające odpowiednie doświadczenie, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy w każdym czasie, nie dłużej jednak niż 2 miesiące od daty danego spektaklu – przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, w szczególności zanonimizowanych umów tych osób (lub ich kopi potwierdzonych za zgodność z oryginałem). Anonimizacja przedstawionych umów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych

w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imion i nazwisk danych osób, zakresu obowiązków lub stanowiska, wielkości obsługiwanej widowni oraz okresu wykonywania usług lub czynności przy obsłudze widowni.

- 4) dla potwierdzenia, że na danym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski były/była co najmniej .....<sup>4</sup> osoby/osoba mające/mająca ważne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy w każdym czasie, nie dłużej jednak niż 2 miesiące od daty danego spektaklu – przedstawienia do wglądu dokumentów to potwierdzających, w szczególności zanonimizowanych oryginałów (lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) zaświadczeń, dyplomów lub certyfikatów zaświadczających o odbyciu takiego szkolenia. Anonimizacja przedstawionych dokumentów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imion i nazwisk osób przechodzących takie szkolenie, daty szkolenia i daty i zakresu nabytych uprawnień oraz nazwy podmiotu prowadzącego szkolenie.
  - 5) dla potwierdzenia, że na danym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski były/była co najmniej .....<sup>5</sup> osoby/osoba znająca język angielski (lub inny język obcy) na poziomie co najmniej B2, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy w każdym czasie, nie dłużej jednak niż 2 miesiące od daty danego spektaklu – przedstawienia do wglądu dokumentów to potwierdzających, w szczególności zanonimizowanych oryginałów (lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem): świadectw, dyplomów lub zaświadczeń ze szkół lub uczelni albo certyfikatów, dyplomów szkół i ośrodków językowych – potwierdzających zdanie egzaminu z języka obcego na poziomie co najmniej B2. Anonimizacja przedstawionych dokumentów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imion i nazwisk osób posiadających przedłożone świadectwo, dyplom, zaświadczenie lub certyfikat, nazwy podmiotu wydającego określony dokument, datę wydania dokumentu lub datę zdania egzaminu z języka obcego, informacji na temat poziomu zdanego egzaminu.
4. W celu weryfikacji spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy co najmniej jednej osoby z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e Pzp tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), Zamawiający może żądać od Wykonawcy w każdym czasie następujących dokumentów<sup>6</sup>:
- 1) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnianiu takiej osoby (bez podawania jakichkolwiek danych osobowych tej osoby)
  - 2) przedstawienia do wglądu oryginału (lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) zanonimizowanej dokumentacji dotyczącej zatrudnienia takiej osoby. Anonimizacja przedstawionej dokumentacji polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie (w tym zwłaszcza

---

<sup>4</sup> Należy tu wpisać sumę następujących wartości: liczba osób posiadających aktualne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zadeklarowana na każdym spektaklu przez Wykonawcę w złożonej ofercie, powiększona o jedną osobę z takim przeszkoleniem, której obligatoryjnej obecności na dyżurach bileterskich wymagał Zamawiający w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jeżeli Wykonawca w ofercie nie zadeklarował żadnej dodatkowej ilości takich osób, należy tu, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, wpisać tylko jedną osobę.

<sup>5</sup> Należy tu wpisać liczbę osób obecną na każdym spektaklu, znających język angielski na poziomie co najmniej B2 zadeklarowaną przez Wykonawcę w złożonej przez ofertę. Jeżeli Wykonawca w ofercie nie zadeklarował żadnej liczby takich osób wśród pełniących dyżury bileterskie na każdym spektaklu – treść tego ustępu należy w umowie pominąć.

<sup>6</sup> Treść tego ustępu dotyczy tylko sytuacji, gdy Wykonawca w złożonej ofercie, która została wybrana zadeklarował zatrudnienie przy realizacji niniejszego zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573); W przypadku braku takiej deklaracji w ofercie Wykonawcy, treść tego ustępu należy pominąć w umowie.

- imienia i nazwiska, Peselu, adresu danej osoby). Anonizacji nie podlegają jedynie informacje potwierdzające sam fakt zatrudnienia przez Wykonawcę osoby niepełnosprawnej na określony czas, o ile nie będą one umożliwiały identyfikacji tej osoby.
5. W celu weryfikacji, że Wykonawca posiada aktualne ubezpieczenie w zakresie poprowadzonej przez siebie działalności na kwotę minimum 100 000 zł (słownie: *sto tysięcy złotych*), Zamawiający może w każdym czasie zażądać od Wykonawcy przedstawienia oryginału (lub kopii za potwierdzeniem zgodności z oryginałem) aktualnej polisy ubezpieczeniowej.
  6. Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu dokumenty, o których mowa powyżej w §6 ust 3 pkt 1-5 oraz ust 4 i 5 niezwłocznie, nie później jednak, niż 7 dni od dnia otrzymania żądania od Zamawiającego. Niedostarczenie żądanych dokumentów w określonym terminie Zamawiającemu, będzie równoznaczne z uznaniem niespełniania przez Wykonawcę poszczególnych warunków wykonywania niniejszej usługi i wiązać się będzie z koniecznością zapłaty kar umownych w wysokościach określonych w niniejszej umowie.
  7. Z przedstawienia do wglądu dokumentów i oświadczeń, o których powyżej w § 6 ust 3 pkt 1-5 oraz ust. 4 pkt 2 sporządza się protokół, który podpisuje Wykonawca i wyznaczony pracownik Zamawiającego.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. W przypadku niezapewnienia przez Wykonawcę obsługi bileterskiej na danym spektaklu (tj. całkowity brak Bileterów na spektaklu), pomimo prawidłowego i terminowego otrzymania przez Wykonawcę informacji od Zamawiającego o godzinie i miejscu grania spektaklu – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3000 zł (słownie: *trzy tysiące złotych*). Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku pokrycia wszystkich kosztów, jakie Zamawiający poniesie ponad kwotę kary umownej w przypadku konieczności odwołania spektaklu w związku z całkowitym brakiem obsługi bileterskiej.
2. W przypadku niezapewnienia przez Wykonawcę obsługi bileterskiej na danym spektaklu w odpowiedniej liczbie (tj. gdy liczba Bileterów konkretnym spektaklu będzie mniejsza, niż wymagał tego Zamawiający), pomimo prawidłowego i terminowego otrzymania przez Wykonawcę informacji od Zamawiającego o wymaganej liczbie Bileterów na tym spektaklu – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł (słownie: *pięćset złotych*) za każdego Biletera na spektaklu mniej niż wymagała tego Zamawiający. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku pokrycia wszystkich kosztów, jakie Zamawiający poniesie ponad kwotę kary umownej, w przypadku konieczności odwołania spektaklu w związku ze zbyt małą liczbą obsługi bileterskiej.
3. W przypadku stwierdzenia pełnienia dyżuru bileterskiego przez osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł (słownie: *pięćset złotych*) za każdy stwierdzony przypadek pełnienia dyżuru bileterskiego przez taką osobę. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku pokrycia wszystkich kosztów, jakie Zamawiający poniesie ponad kwotę kary umownej, w przypadku konieczności odwołania spektaklu, jeżeli to odwołanie będzie spowodowane pełnieniem dyżuru bileterskiego przez osobę lub osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Za każdy stwierdzony przypadek pełnienia dyżuru bileterskiego przez osobę bez wymaganego w § 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ubioru – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł (słownie: *sto złotych*) za każdy stwierdzony taki przypadek.
5. W przypadku stwierdzenia niewyznaczenia przez Wykonawcę osoby do pełnienia funkcji Kierownika widowni (a w przypadku nieobecności Kierownika – jego zastępcy) lub

wyznaczenia w tym celu osoby nieposiadającej odpowiedniego doświadczenia, wymaganego w SWZ – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) za każdy stwierdzony przypadek odbycia się dyżurów bileterskich na spektaklu bez wyznaczenia Kierownika widowni (lub jego zastępcy) albo za każdy przypadek pełnienia funkcji Kierownika widowni podczas dyżuru na spektaklu przez osobę bez wymaganego doświadczenia.

6. W przypadku stwierdzenia, że wśród osób pełniących dyżur bileterski na danym spektaklu była mniejsza, niż wymagana w SWZ i w § 3 ust. 7 niniejszej umowy liczba osób z odpowiednim doświadczeniem w obsłudze widowni – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 250 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych) za każdy taki stwierdzony przypadek.
7. W przypadku stwierdzenia, że wśród osób pełniących dyżur bileterski na danym spektaklu była mniejsza, niż określona w § 3 ust. 8 liczba osób mających aktualne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 350 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych) za każdą stwierdzoną osobę mniej z takim przeszkoleniem na danym spektaklu.
8. W przypadku stwierdzenia, że mimo zobowiązania złożonego w ofercie Wykonawcy do zatrudnienia przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy co najmniej jednej osoby z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e Pzp, tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), osoby te nie są zatrudniane przy realizacji niniejszej usługi – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000 zł (słownie: tysiąc złotych) za każdy stwierdzony miesiąc niezatrudniania takich osób przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy <sup>7</sup>.
9. W przypadku stwierdzenia, że wśród osób pełniących dyżur bileterski na danym spektaklu była mniejsza, niż określona w § 3 ust. 10 liczba osób znających język angielski (lub inny język obcy) na poziomie co najmniej B2 – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 350 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych) za każdą stwierdzoną osobę mniej z odpowiednią znajomością języka angielskiego na danym spektaklu <sup>8</sup>.
10. W przypadku niedopełnienia obowiązków zawarcia nowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności w okolicznościach i terminie określonych w § 3 ust. 11 – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki w podpisaniu nowej polisy na kwotę określona w § 3 ust. 11.
11. Zamawiający nie może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w przypadkach określonych powyżej w ust. 1, 2, 5, 6, 7, 8 i 9, jeżeli powodem ziszczenia się podanych tam przesłanek jest brak akceptacji Zamawiającego dla kandydatury danej osoby mającej pełnić dyżury bileterskie, przedstawionej przez Wykonawcę Zamawiającemu, chyba że Zamawiający wykaże, iż Wykonawca wskazał osobę, co do której posiadał wiedzę, że z obiektywnych przyczyn nie będzie mogła być zaakceptowana przez Zamawiającego.
12. Kary umowne płacone przez Wykonawcę Zamawiającemu podlegają sumowaniu.
13. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić od siebie strony niniejszej umowy (w tym również kar umownych określonych w umowie poufności, będącej

---

<sup>7</sup> Treść tego ustępu dotyczy tylko sytuacji, gdy Wykonawca w złożonej ofercie, która została wybrana zadeklarował zatrudnienie przy realizacji niniejszego zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573); W przypadku braku takiej deklaracji w ofercie wykonawcy, treść tego ustępu należy pominąć w umowie.

<sup>8</sup> Jeżeli Wykonawca w ofercie nie zadeklarował żadnej liczby takich osób wśród pełniących dyżury bileterskie na każdym spektaklu – treść tego ustępu należy w umowie pominąć.

załącznikiem nr 1.2. do niniejszej umowy, nie może przekroczyć 20% wartości zamówienia, określonego w § 5 ust. 7.

## **§ 8**

### **Termin realizacji umowy**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres: 11 miesięcy, tj. od **1 października 2021 r.** do **31 sierpnia 2022 r.** (czyli do zakończenia sezonu teatralnego 2021/2022).

## **§ 9**

### **Przedstawiciele stron i dane do kontaktu**

1. Przedstawicielem Zamawiającego w sprawie realizacji umowy jest: .....,  
tel.: ....., e-mail: .....
2. Przedstawicielem Wykonawcy w sprawach realizacji umowy jest: .....,  
tel.: ....., e-mail: .....
3. Dane adresowe stron do korespondencji drogą tradycyjną
  - 1) Dane Zamawiającego: Teatr Syrena, ul. Litewska 3, 00-589 Warszawa
  - 2) Dane Wykonawcy: .....

## **§ 10**

### **Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w terminie 30 dni (słownie: *trzydziestu*) od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim przypadku, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy, która to część została przez Wykonawcę faktycznie wykonana i potwierdzona przez Zamawiającego.
2. W razie rażącego nieprzestrzegania przez Wykonawcę obowiązujących na terenie Teatru przepisów bhp i p. poż., umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie umowy w takim przypadku nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku pokrycia szkód spowodowanych nieprzestrzeganiem przez Wykonawcę obowiązujących na terenie Teatru przepisów bhp i p. poż., jakie poniósł Zamawiający
3. W przypadku konieczności odwołania spektaklu z winy Wykonawcy, umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie umowy w takim przypadku nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku pokrycia szkód, jakie poniesie Zamawiający, które mogłyby być spowodowane koniecznością odwołania spektaklu z winy Wykonawcy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku zalegania przez Zamawiającego z należnymi opłatami przez okres minimum 3 miesięcy.
5. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli łączna suma kar umownych, które będzie zobowiązany zapłacić Wykonawca, osiągnie kwotę § 7 ust. 13 niniejszej umowy.

## **§ 11**

### **Zmiana umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku, gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - 2) wystąpią zdarzenia niezależne zarówno od Zamawiającego jak i od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w momencie zawierania umowy ze względu na dynamicznie zmieniającą się sytuację epidemiologiczną, wynikającą z zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, a które mogą mieć negatywny wpływ na prawidłową realizację umowy;
  - 3) w okolicznościach, o których mowa w art. 455 ust. 2 Pzp
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
  3. Zmiana przedstawicieli stron i danych do kontaktu, o których mowa w § 9 nie stanowi istotnych zmian umowy i następuje przez powiadomienie drugiej strony za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub drogą tradycyjną (pismo wysłane za pomocą operatora pocztowego lub złożone bezpośrednio w siedzibie strony)

## **§ 12**

### **Poufność informacji i danych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas wykonywania przedmiotu umowy oraz do nieudostępniania osobom trzecim tych informacji i danych.
2. W celu zachowania w tajemnicy wszelkich danych i informacji, do których Wykonawca lub osoby wyznaczone przez niego do wykonywania dyżurów bileterskich mogliby mieć dostęp, Wykonawca zawiera wraz z niniejszą umową – umowę poufności, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1.2. do niniejszej umowy (projektowanych postanowień umownych)

## **§ 13**

### **Klauzula jawności**

*- Wersja zawartości paragrafu 13 dla Wykonawcy – innego niż osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:*

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy (ew. z zastrzeżeniem ust. 2).
2. Ze względu na tajemnice przedsiębiorcy udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1 nie będą podlegały informacje zawarte w § ..... / załączniku nr ..... do niniejszej umowy stanowiące informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne stanowiące wartość gospodarczą.

*- Wersja zawartości paragrafu 13 dla Wykonawcy – będącego osobą fizyczną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą:*

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2 (ew. i ust. 3).

2. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy , o której mowa w ust. 1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko.
3. Ze względu na tajemnice przedsiębiorcy udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1 nie będą podlegały informacje zawarte w § ..... / załączniku nr ..... do niniejszej umowy stanowiące informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne stanowiące wartość gospodarczą.

#### **§ 14**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, a w sprawach nieuregulowanych ustawą Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozstrzygały polubownie, a w przypadku braku polubownego rozwiązania, spory będą rozwiązywane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniodawcy i jednym dla Wykonawcy.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

## **Załącznik nr 1.1. do projektowanych postanowień umowy**

### SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW POSZCZEGÓLNYCH OSÓB PEŁNIĄCYCH DYŻURY BILETERSKIE W TEATRZE SYRENA

#### **I. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WSZYSTKICH OSÓB PEŁNIĄCYCH DYŻURY BILETERSKIE**

1. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do pełnienia w Teatrze dyżurów bileterskich zobowiązane będą do:
  - 1) niezwłocznego poznania topografii Teatru Syrena, jego repertuaru i obsad oraz zrządeń, regulaminów i innych aktów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie teatru, w szczególności, tych dotyczących zasad ewakuacji osób przebywających na terenie Teatru Syrena.
  - 2) odbycia szkolenia z zakresu BHP, p.poż i zasad ewakuacji oraz z obsługi wind i platform dla niepełnosprawnych (na każdym spektaklu powinna być co najmniej jedna osoba z praktyczną umiejętnością obsługi tych platform i wind)
2. Wszystkie osoby pełniące dyżur bileterski powinny odznaczać się sprawnością fizyczną i psychiczną umożliwiającą im wykonywanie zadań związanych z obsługą widowni oraz powinny być odporne na pracę w stresie i w dużej grupie osób, posiadać wysoką kulturę osobistą i nienaganną prezencję.
3. Wszystkie osoby pełniące dyżur bileterski przy danym spektaklu powinny stawić się w teatrze w odpowiednim czasie umożliwiającym im punktualne rozpoczęcie dyżuru bileterskiego. Dyżur bileterski rozpoczyna się na 1 godz. przed spektaklem.
4. Wszystkie osoby pełniące dyżur bileterski zobowiązane są do zwracania się do Widzów i gości teatru – bez względu na ich wiek (uwaga dotyczy dzieci) w sposób serdeczny, otwarty, z uśmiechem. Niedopuszczalne jest siedzenie w czasie rozmowy z widzem lub gościem teatru oraz trzymanie rąk w kieszeniach.
5. W trakcie dyżuru bileterskiego osoby pełniące dyżur nie mogą spożywać posiłków czy żuć gumy balonowej.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie przez osoby pełniące dyżury bileterskie w trakcie dyżuru prywatnych rozmów (w tym również rozmów przez telefon) oraz obsługiwanie prywatnego telefonu komórkowego (lub innych urządzeń elektronicznych).
7. Wszystkie osoby pełniące dyżur bileterski (bileterzy, szatniarze, kierownik widowni) są zobowiązani, w razie potrzeby, do uczestniczenia w akcji ewakuacji widzów i gości z teatru.

#### **II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW BILETERÓW I KIEROWNIKA WIDOWNI**

1. W przypadku spektakli z audiodeskrypcją, minimum jeden bileter powinien posiadać umiejętności i wiedzę na temat sprzętu do audiodeskrypcji dostępnego w Teatrze. Odpowiednie szkolenie zapewnia Teatr. Teatr również z min. 1-tygodniowym wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o graniu spektaklu z audiodeskrypcją.
1. Bileterzy są zobowiązani do otwierania wejść na widownię Teatru oraz wyjść ewakuacyjnych (w przypadku ewakuacji widowni). Decyzję o otwarciu wyjść ewakuacyjnych mogą podjąć: Kierownik widowni, strażak dyżurujący na spektaklu, dyrektor teatru (lub upoważniony przez niego pracownik). Bileterzy i kierownik widowni uczestniczą w akcji ewakuacyjnej widzów z budynku Teatru.
2. Widzowie mogą zająć miejsca na widowni po uprzednim zostawieniu w szatni okryć wierzchnich i parasoli. W przypadku okryć lekkich okryć wierzchnich bileterzy i szatniarze

powinni sugerować widzom ich zostawienie w szatni, jednak – w przypadkach szczególnych – dopuszczalne jest wejście w takim okryciu na widownię.

3. W przypadku spektakli dla dzieci, granych w dni powszednie (dla grup zorganizowanych) ustala się następujące zasady obsługi:

1) bileterzy w sposób serdeczny i przyjacielski winni są witać i od razu kierować dzieci i opiekunów do szatni, a następnie wskazywać im możliwość czekania na spektakl: na pufach wokół szatni, przy wejściu na widownię oraz w holu kasowym; sugerowanie sformułowania:

„DZIEŃ DOBRY, WITAMY PAŃSTWA W TEATRZE SYRENA. POPROSZĘ PAŃSTWA BILETY. ZAPRASZAMY SCHODAMI W DÓŁ DO SZATNI. OBOK SZATNI ORAZ WEJŚCIA NA WIDOWNIĘ ZNAJDUJĄ SIĘ MIEJSCA SIEDZĄCE DLA DZIECI. PO SKORZYSTANIU Z SZATNI I W PRZERWIE SPEKTAKLU, SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO KAWIARENKI DLA DZIECI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE. TOALETY ZNAJDUJĄ SIĘ OBOK SCHODÓW, NAPRZECIWKO SZATNI.”

2) w sposób stanowczy, ale zdecydowany powinni blokować dostęp do części foyer dolnego, w której znajduje się Bistro; sugerowanie sformułowania:

„PRZEPRASZAMY, ALE TO JEST SALA RESTAURACYJNA DLA GOŚCI BISTRO. SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO KAWIARENKI DLA DZIECI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE.”

„W SALI RESTAURACYJNEJ NIE MOŻNA SPOŻYWAĆ WŁASNYCH POSIŁKÓW, ZAPRASZAMY DO KAWIARENKI DLA DZIECI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE.”

„WEJŚCIE NA MAŁĄ SCENĘ JEST NIEMOŻLIWE, ZE WZGLĘDU NA RYZYKO USZKODZENIA LUB ZNISZCZENIA SCENY. DZIECI SERDECZNIE ZAPRASZAMY NA PUFY (DO ZAJĘCIA MIEJSC NA WIDOWNI, DO KAWIARENKI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE).”

„SERDECZNIE PRZEPRASZAMY ZA UTRUDNIENIA.”

3) bileterzy znajdujący się przy wejściu na widownię kierują widzów do odpowiednich rzędów i miejsc; sugerowane sformułowania:

„SZANOWNI PAŃSTWO, CZY MOGĘ PAŃSTWU POMÓC W ODNALEZIENIU PAŃSTWA MIEJSC NA WIDOWNI? (CZY MOGĘ PAŃSTWU POMÓC ZAJĄĆ WŁAŚCIWE MIEJSCA NA WIDOWNI? ZAPRASZAM NA MIEJSCA, CZY MOGĘ PAŃSTWU POMÓC?)”

4. W przypadku spektakli dla dzieci granych w weekendy oraz spektakli wieczornych, ustala się następujące zasady obsługi:

1) bileterzy w sposób serdeczny i przyjacielski winni są witać i od razu kierować widzów do szatni, a następnie wskazywać im możliwość czekania na spektakl: w sali restauracyjnej, w holu kasowym przy kawiarence, na pufach wokół szatni, przy wejściu na widownię; sugerowanie sformułowania:

„DZIEŃ DOBRY, WITAMY PAŃSTWA W TEATRZE SYRENA. POPROSZĘ PAŃSTWA BILETY. ZAPRASZAMY SCHODAMI W DÓŁ DO SZATNI. TOALETY ZNAJDUJĄ SIĘ OBOK SCHODÓW, NAPRZECIWKO SZATNI. PO SKORZYSTANIU Z SZATNI (I W PRZERWIE SPEKTAKLU), SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO BISTRO SYRENA W FOYER DOLNYM LUB DO KAWIARENKI PRZY KASIE. TOALETY ZNAJDUJĄ SIĘ OBOK SCHODÓW, NAPRZECIWKO SZATNI. SERDECZNIE POLECAM ZAKUP PROGRAMU TEATRALNEGO!”

2) bileterzy znajdujący się przy wejściu na widownię kierują widzów do odpowiednich rzędów i miejsc; sugerowane sformułowania:

„SZANOWNI PAŃSTWO, CZY MOGĘ PAŃSTWU POMÓC W ODNALEZIENIU PAŃSTWA MIEJSC NA WIDOWNI? (CZY MOGĘ PAŃSTWU POMÓC ZAJĄĆ

WŁAŚCIWE MIEJSCA NA WIDOWNI? ZAPRASZAM NA MIEJSCA, CZY MOGĘ PAŃSTWU POMÓC?)”

- 3) w czasie przerwy bileterzy powinni proponować widzom skorzystanie z Bistro Syrena w foyer dolnym oraz zakup programów teatralnych. Sugerowane sformułowania:  
„SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO SKORZYSTANIA Z OFERTY BISTRO SYRENA  
„W FOYER – ZAPRASZAMY SCHODAMI W DÓŁ, BISTRO ZNAJDUJE SIĘ ZA SZATNIĄ. SERDECZNIE POLECAM ZAKUP PROGRAMU TEATRALNEGO!
5. W przypadku zaistnienia problemów z zajęciem właściwych miejsc (wynikających z ich zdublowania i in.), bileterzy są zobligowani do przeproszenia widzów i niezwłocznego poinformowania kierownika widowni od tym fakcie. Kierownik widowni natychmiastowo musi wyjaśnić każdy tego typu problem z kasjerem.
6. Na widowni zabrania się spożywania napojów (z wyłączeniem zakręcanych butelek) i jedzenia. Bileterzy odpowiedzialni za wpuszczanie widzów na widownię winni są spokojnie i serdecznie informować o tym widzów. Sugerowane sformułowania:  
„BARDZO PRZEPRASZAM, ALE NA WIDOWNI TEATRU NIE MOŻNA PIĆ KAWY (HERBATY, WINA ITD.) ZAPRASZAM NA DÓŁ DO BISTRO SYRENA LUB DO KAWIARENKI PRZY KASIE.  
BARDZO PRZEPRASZAM, ALE NA WIDOWNI TEATRU NIE MOŻNA SPOŻYWAĆ DAŃ (DESERÓW ITD.) ZAPRASZAM NA DÓŁ DO BISTRO SYRENA LUB DO KAWIARENKI PRZY KASIE.  
BARDZO PRZEPRASZAM, ALE NA WIDONI TEATRU MOŻLIWE JEST TYLKO PICIE Z BUTELEK ZAKRĘCANYCH.  
SERDECZNIE PRZEPRASZAMY ZA UTRUDNIENIA.”
7. Na widowni zabrania się picia alkoholu. Na ternie Teatru Syrena obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Bileterzy w sposób kulturalny, ale stanowczy powinni informować o tym widzów.
8. Po rozpoczęciu spektaklu widzowie, którzy są spóźnieni nie mogą zajmować miejsc na widowni (z wyjątkiem spektakli, w czasie których zajęcie tych miejsc jest uzgodnione z administracją Teatru i tylko do 5 minut po rozpoczęciu). W przypadku spektakli z przerwą, bileterzy winni są kierować widzów do Bistro Syrena. Sugerowane sformułowania:  
PRZEPRASZAMY, ALE SPEKTAKL SIĘ JUŻ ROZPOCZAŁ I WEJŚCIE NA WIDONIE JEST NIEMOŻLIWE. ZAPRASZAMY DO BISTRO SYRENA, GDZIE MOGĄ PAŃSTWO ZACZEKAĆ DO PRZERWY W SPEKTAKLU.
9. W przypadku spektakli, w czasie których (do 5 minut od ich rozpoczęcia) możliwe jest wejście widzów na widownię, bileterzy kierują widzów do zajęcia pierwszych wolnych miejsc. Bileter osobiście odprowadza widzów do tych miejsc. Sugerowane sformułowania:  
„SZANOWNI PAŃSTWO, SPEKTAKL JUŻ SIĘ ROZPOCZAŁ. MOŻLIWE JEST JESZCZE WEJŚCIE NA WIDOWNIĘ NA WOLNE MIEJSCA. SERDECZNIE ZAPRASZAM, PROSZĘ ZACHOWAĆ CISZĘ.”
10. Bileterzy są zobligowani do dbania o zachowanie ciszy na widowni Teatru.
11. W Teatrze Syrena w czasie spektakli na widowni obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz rejestrowania spektakli za pomocą aparatów fotograficzny, kamer itd. W przypadku widzów, którzy nie stosują się do tego przepisu, bileterzy muszą stanowczą, ale kulturalnie przypomnieć o nim. W przypadku dalszych problemów z egzekwowaniem tego przepisu u danego widza (widzów), bileter musi niezwłocznie poinformować o tym fakcie kierownika widowni. Kierownik widowni i bileterzy są zobligowani do stanowczego i kulturalnego upomnienia danego widza (widzów), ostrzegając jednocześnie o konsekwencji w postaci wyproszenia z widowni.
12. W przypadkach szczególnych – widzów stanowiących zagrożenie dla innych uczestników spektaklu (widzów, aktorów, pracowników Teatru) oraz nie stosujących się do regulaminu

Teatru Syrena, kierownik widowni może poprosić ochronę Teatru o pomoc w wyprowadzeniu widza z widowni (lub Teatru). Tylko pracownicy ochrony są zobligowani do wezwania odpowiednich służb porządkowych.

13. Bileterzy winni informować widzów o danym spektaklu i jego obsadzie oraz ogłoszonym repertuarze Teatru. W zakresie szczegółowych wiadomości (w tym dotyczących zakupu biletów) zobligowani są polecać widzom skorzystanie z informacji na stronie Teatru lub oficjalnym profilu Teatru na Facebooku.
14. Widzowie, którzy mają uwagi dotyczące organizacji spektaklu, obsługi czy samego spektaklu, winni być kierowani do kierownika widowni. Kierownik widowni, jeżeli nie jest w stanie wyjaśnić danego problemu, powinien polecić widzom napisanie maila na adres [bilety@teatrysirena.pl](mailto:bilety@teatrysirena.pl) lub listu do dyrekcji Teatru z prośbą o wyjaśnienia w danej sprawie.
15. Po zakończeniu spektaklu, bileterzy otwierają drzwi na foyer, żegnają widzów, kierują do szatni i zapraszają ponownie, na inne spektakle z repertuaru Teatru.
16. Bileterzy zostają na swoich stanowiskach pracy do wyjścia ostatniego widza z Teatru.

### **III. ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA WIDOWNI**

1. Przed rozpoczęciem dyżuru, kierownik widowni winien jest sprawdzić stan osobowy bileterów i szatniarzy oraz ich wygląd.
2. Kierownik widowni na początku swojej dyżuru winien jest sprawdzić stan zajmowanych pomieszczeń (w tym szatni), a o wszelkich problemach poinformować administrację Teatru.
3. Kierownik widowni jest odpowiedzialny za włączanie i wyłączanie światła w holu kasowym i szatni przed i w czasie spektaklu oraz za włączanie i wyłączanie rzutnika przy kasie biletowej oraz telewizora przy wejściu na widownię.
4. Kierownik widowni na początku pracy rozdysponowuje pomiędzy wyznaczonych bileterów odpowiednią liczbę egzemplarzy programów oraz innych przedmiotów przeznaczonych na sprzedaż w czasie danego spektaklu.
5. Kierownik widowni jest odpowiedzialny za przyjmowanie od pracowników Zamawiającego oraz widzów i gości teatru kwiatów, a następnie wręczenie ich artystom, zgodnie z ustaloną z Zamawiającym procedurą.
6. Widzowie mogą zająć miejsca na widowni po uprzednim zostawieniu w szatni okryć wierzchnich i parasoli. W przypadku okryć lekkich okryć wierzchnich bileterzy i szatniarze powinni sugerować widzom ich zostawienie w szatni, jednak – w przypadkach szczególnych – dopuszczalne jest wejście w takim okryciu na widownię.
7. Kierownik widowni winien znajdować się w stałym kontakcie z inspicjentem za pomocą krótkofalówki dostarczonej przez Teatr lub telefonu stacjonarnego. Na bieżąco podejmują oni decyzję o ewentualnym późniejszym rozpoczęciu spektaklu ze względu na brak znacznej liczby widzów, którzy wykupili bilety (np. ze względu na warunki atmosferyczne czy opóźnienie dużej grupy zorganizowanej). Wszelkie opóźnienia powyżej 15 minut winny być konsultowane z administracją Teatru.
8. Kierownik widowni jest zobligowany do odebrania okryć wierzchnich, które pozostały w szatni po wyjściu widzów z Teatru. Kierownik widowni zostawia te okrycia na wieszaku znajdującym się na portierni Teatru.

### **IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW SZATNIARZA**

1. Widzowie mogą zająć miejsca na widowni po uprzednim zostawieniu w szatni okryć wierzchnich i parasoli. W przypadku okryć lekkich okryć wierzchnich bileterzy i szatniarze powinni sugerować widzom ich zostawienie w szatni, jednak – w przypadkach szczególnych – dopuszczalne jest wejście w takim okryciu na widownię.

2. Obsługa szatni powinna czekać na stojąco na widzów przez cały czas do rozpoczęcia spektaklu, w czasie przerwy i od razu po zakończeniu spektaklu. Dotyczy to zarówno spektakli wieczornych, jak i przedpołudniowych.
3. W przypadku spektakli dla dzieci, granych w dni powszednie (dla grup zorganizowanych) ustala się następujące zasady obsługi:
  - 1) szatniarze w sposób serdeczny i przyjacielski winni są wskazywać dzieciom i opiekunom możliwość czekania na spektakl: na pufach wokół szatni, przy wejściu na widownię oraz w holu kasowym; sugerowane sformułowania:

„DZIEŃ DOBRY, WITAMY PAŃSTWA W TEATRZE SYRENA, POPROSZĘ KURTKE (PŁASZCZ ITD.). PROSZĘ OTO NUMEREK.  
NAPRZECIWKO SZATNI ORAZ NA GÓRZE, PRZY WEJŚCIU NA WIDOWNIĘ ZNAJDUJĄ SIĘ MIEJSCA SIEDZĄCE DLA DZIECI.  
PO SKORZYSTANIU Z SZATNI I W PRZERWIE SPEKTAKLU, SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO KAWIARENKI DLA DZIECI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE.  
TOALETY ZNAJDUJĄ SIĘ NAPRZECIWKO, OBOK SCHODÓW.  
SERDECZNIE POLECAM ZAKUP PROGRAMU TEATRALNEGO U BILETERÓW”
  - 2) sugerowane sformułowania na pytania opiekunów dotyczące niemożności wejścia dzieci do Bistro (spokojnym i kulturalnym tonem):

„PRZEPRASZAMY, ALE TO JEST SALA RESTAURACYJNA DLA GOŚCI BISTRO.  
SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO KAWIARENKI DLA DZIECI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE.  
W SALI RESTAURACYJNEJ NIE MOŻNA SPOŻYWAĆ WŁASNYCH POSIŁKÓW,  
ZAPRASZAMY DO KAWIARENKI DLA DZIECI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE.  
WEJŚCIE NA MAŁĄ SCENĘ JEST NIEMOŻLIWE, ZE WZGLĘDU NA RYZYKO USZKODZENIA LUB ZNISZCZENIA SCENY. DZIECI SERDECZNIE ZAPRASZAMY NA PUFY (DO ZAJĘCIA MIEJSC NA WIDOWNI, DO KAWIARENKI, ZNAJDUJĄCEJ SIĘ PRZY KASIE).  
SERDECZNIE PRZEPRASZAMY ZA UTRUDNIENIA.”
4. W przypadku spektakli dla dzieci granych w weekendy oraz spektakli wieczornych, ustala się następujące zasady obsługi:
  - 1) szatniarze w sposób serdeczny i przyjacielski winni są wskazywać czekania na spektakl: w sali restauracyjnej, w holu kasowym przy kawiarence, na pufach wokół szatni, przy wejściu na widownię; sugerowane sformułowania:

„DZIEŃ DOBRY, WITAMY PAŃSTWA W TEATRZE SYRENA, POPROSZĘ KURTKE (PŁASZCZ ITD.). PROSZĘ OTO NUMEREK.  
PO SKORZYSTANIU Z SZATNI I W PRZERWIE SPEKTAKLU, SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO BISTRO SYRENA, KTÓRE ZNAJDUJE SIĘ Z TYŁU, ZA SZATNIĄ LUB DO KAWIARENKI – NA GÓRZE, PRZY KASIE BILETOWEJ.  
TOALETY ZNAJDUJĄ SIĘ NAPRZECIWKO, OBOK SCHODÓW.  
SERDECZNIE POLECAM ZAKUP PROGRAMU TEATRALNEGO U BILETERÓW!
  - 2) w czasie przerwy szatniarze powinni proponować widzom skorzystanie z Bistro Syrena w foyer dolnym oraz zakup programów teatralnych. Sugerowane sformułowania:

„SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO SKORZYSTANIA Z OFERTY BISTRO SYRENA, KTÓRE ZNAJDUJE SIĘ Z TYŁU, ZA SZATNIĄ LUB DO KAWIARENKI – NA GÓRZE, PRZY KASIE BILETOWEJ.  
SERDECZNIE POLECAM ZAKUP PROGRAMU TEATRALNEGO U BILETERÓW”
5. Na ternie Teatru Syrena obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Szatniarze w sposób kulturalny, ale stanowczy powinni informować o tym zakazie widzów.

6. Po rozpoczęciu spektaklu widzowie, którzy są spóźnieni nie mogą zajmować miejsc na widowni (z wyjątkiem spektakli, w czasie których zajęcie tych miejsc jest uzgodnione z administracją Teatru i tylko do 5 minut po rozpoczęciu). W przypadku spektakli z przerwą, szatniarze winni są kierować widzów do Bistro Syrena. Sugerowane sformułowania:  
„PRZEPRASZAMY, ALE SPEKTAKL SIĘ JUŻ ROZPOCZAŁ I WEJŚCIE NA WIDONIĘ JEST NIEMOŻLIWE. ZAPRASZAMY DO BISTRO SYRENA, GDZIE MOGĄ PAŃSTWO ZACZEKAĆ DO PRZERWY W SPEKTAKLU.
7. Szatniarze winni informować widzów o danym spektaklu i jego obsadzie oraz ogłoszonym repertuarze Teatru. W zakresie szczegółowych wiadomości (w tym dotyczących zakupu biletów) zobligowani są polecać widzom skorzystanie z informacji na stronie Teatru lub oficjalnym profilu Teatru na Facebooku.
8. Widzowie, którzy mają uwagi dotyczące organizacji spektaklu, obsługi czy samego spektaklu, winni być kierowani do kierownika widowni.
9. Po zakończeniu spektaklu szatniarze wydają widzom okrycia wierzchnie i parasole, zapraszają ponownie, na inne spektakle z repertuaru Teatru oraz kierują widzów do wejścia głównego.
10. Szatniarze zostają na swoich stanowiskach pracy do wyjścia ostatniego widza z Teatru.
11. W przypadku nieodebrania okryć wierzchnich przez widzów, którzy już opuścili Teatr, szatniarze przekazują je kierownikowi widowni.
12. W przypadku zgubienia numerka do szatni, szatniarze w sposób kulturalny winni są poinformować widzów o regulaminowej opłacie.

## Załącznik nr 1.2. do projektowanych postanowień umownych

### **Umowa Poufności do Umowy..... (Umowy głównej)**

zawarta w ..... w dniu ..... r. pomiędzy:

**Teatrem Syrena** z siedzibą w Warszawie (00-589), przy ul. Litewskiej 3, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury m.st. Warszawy pod nr RIA 108/85, NIP: 5250009683, REGON 000277380 – reprezentowanym przez: ..... („**Zamawiającym**”)

a

.....  
.....  
..... („**Wykonawcą**”)

zwanymi dalej odrębnie „Stroną”, a łącznie „Stronami”.

#### **§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji oraz danych osobowych dotyczących Zamawiającego, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę, o których Wykonawca dowie się w związku lub przy okazji świadczenia przez niego usług.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji oraz danych osobowych, o których mowa w ust. 1 powyżej dot. Zamawiającego lub jego klientów bądź kontrahentów, tj. w szczególności wszelkich informacji o charakterze technicznym, technologicznym, prawnym, handlowym lub organizacyjnym, jak również informacji odnoszących się do jej strategii, personelu, spraw finansowych lub przyszłych planów, perspektyw, lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przede wszystkim Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 201, poz. 1540).
3. O każdorazowym udostępnieniu informacji Wykonawcy podmiotowi trzeciemu, Wykonawca powiadomi Zamawiającego.

#### **§ 2.**

1. Wykonawca oświadcza, iż zna przepisy 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, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) lub innymi regulacjami o charakterze wewnętrznym, jak również przepisy Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 201, poz. 1540).
2. Na pisemne żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24h), stosownie do żądania zwróci lub zniszczy dokumenty i dane, włączając wszelkie ich kopie dowolnego rodzaju (w tym wszelkie dane i informacje zapisane w pamięci komputera lub na innych nośnikach informacji) zawierające informacje Zamawiającego, jeżeli Wykonawca był w posiadaniu takich danych/ informacji. Niezwłocznie po dokonaniu powyższych czynności (nie później niż w ciągu 24h) Wykonawca zobowiązuje się złożyć Zamawiającemu na piśmie oświadczenie potwierdzające ich dokonanie.
3. Wykonawca jest zobowiązany ograniczyć dostęp do informacji Zamawiającego jedynie do tych swoich przedstawicieli, pracowników, współpracowników i konsultantów,

którym jest to niezbędne w związku ze świadczeniem usług na rzecz Zamawiającego, zapewniając iż wskazane wyżej osoby będą zobowiązane do zachowania poufności na warunkach określonych w Umowie. Za działanie tych osób Wykonawca odpowiada jak za własne działanie.

### §3.

Za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień niniejszej Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu na pierwsze wezwanie karę umowną w wysokości 1000 zł (słownie *tysiąc złotych*), na wskazany w wezwaniu numer rachunku bankowego Zamawiającego w terminie płatności 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Za datę spełnienia świadczenia uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego. Powyższe nie wyłącza możliwości Zamawiającego do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych.

### §4.

Umowa została zawarta na czas trwania Umowy głównej.

### § 5.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Umowy lub w związku z jej realizacją rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo według siedziby Zamawiającego.
3. Umowa stanowi całość porozumienia między Stronami w zakresie jej przedmiotu oraz zastępuje wszelkie wcześniejsze umowy zawarte między Stronami w tym zakresie, niezależnie od formy, w których tamte umowy zostały zawarte.
4. Umowa rządzona jest prawem polskim, któremu podlega.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, 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, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Wykonawca

.....  
Zamawiający

## Załącznik nr 2 do SWZ

### FORMULARZ OFERTOWY

Ja niżej podpisany / My niżej podpisani \*:

.....  
- będąc upoważnionym/upoważnionymi\* do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców\*:

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (jeżeli dotyczy) .....
- REGON (jeżeli dotyczy) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (jeżeli dotyczy) .....

*UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy wypisać powyżej dane wszystkich Wykonawców, a także formę w jakiej wspólnie działają (np. Konsorcjum, Spółka cywilna lub inna forma wspólnego działania), oraz wpisać dane tej wspólnej formy działania – jeżeli dotyczy.*

- w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu dotyczące postępowania prowadzonego przez Teatr Syrena w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych), na **Zapewnienie obsługi widowni i szatni w Teatrze Syrena (nr sprawy: ZP/TS/1/2021)** – składam/składamy\* poniższą ofertę:

#### **1. Cena oferty**

- Oferowana cena za jeden pojedynczy dyżur bileterski, pełniony przez jedną osobę wynosi:
  - netto .....PLN (słownie:.....)
  - brutto .....PLN (słownie .....
- Oferowana łączna cena za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia wynosi:
  - netto .....PLN (słownie:.....)
  - brutto .....PLN (słownie .....

#### **2. Warunki i zobowiązania Wykonawcy/Wykonawców\* związane z wykonaniem zamówienia:**

1)

I.	II.	III.	IV.
Ilość osób mających ważne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, <b>która będzie zawsze obecna na każdym spektaklu</b> wśród osób pełniących dyżur bileterski:	Wymagana przez Zamawiającego (cyfrowo i słownie)	Dodatkowo zadeklarowana przez Wykonawcę/ów* (cyfrowo i słownie)	Razem (suma liczby osób z kolumny II i III)
	1 (jedna)		

*UWAGA: Jeżeli Wykonawca w ramach niniejszej oferty deklaruje, że wśród osób pełniących dyżury bileterskie na każdym spektaklu zapewni większą, niż wymagana przez Zamawiającego w SWZ liczbę osób z odpowiednim przeszkoleniem w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej – powinien to uczynić poprzez wpisanie w tabeli 1) powyżej tej dodatkowej liczby osób – w pustym miejscu w kolumnie III, a następnie sumę osób z kolumny II i III powinien wpisać w pustym miejscu w kolumnie IV.*

Brak uzupełnienia powyższej tabeli będzie odczytany, że Wykonawca w swojej ofercie nie deklaruje obecności na każdym spektaklu wśród pełniących dyżury bileterskie większej liczby osób z aktualnym przeszkoleniem w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej ponad wymagane przez Zamawiającego w SWZ minimum.

2)

I.	II.
Ilość osób znająca język angielski (lub inny język obcy) na poziomie B2, która będzie zawsze obecna na każdym spektaklu wśród osób pełniących dyżur bileterski:	Liczba osób zadeklarowana przez Wykonawcę/ów* (cyfrowo i słownie)

UWAGA: Jeżeli Wykonawca w ramach niniejszej oferty deklaruje, że wśród osób pełniących dyżury bileterskie na każdym spektaklu zapewni obecność dodatkowo określonej liczby osób znających język angielski (lub inny język obcy) na poziomie co najmniej B2 – powinien to uczynić poprzez wpisanie w tabeli 2) powyżej tej deklarowanej liczby osób – w pustym miejscu w kolumnie II.

Brak uzupełnienia powyższej tabeli będzie odczytany, że Wykonawca w swojej ofercie nie deklaruje obecności na każdym spektaklu wśród pełniących dyżury bileterskie jakiegokolwiek liczby osób ze znajomością języka angielskiego (lub innego języka obcego) na poziomie co najmniej B2

3)

I.	II.
Wykonawca/Wykonawcy* <b>zobowiązuje się do zatrudnienia przy realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia co najmniej 1 osoby</b> z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	

UWAGA: Jeżeli Wykonawca w ramach niniejszej oferty deklaruje, że przy realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia zatrudni co najmniej 1 osobę z kategorii osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – powinien to uczynić poprzez wpisanie w tabeli 3) powyżej w pustym miejscu w kolumnie II słowa: „TAK”

Wpisanie w tabeli powyżej w pustym miejscu w kolumnie II słowa: „NIE” lub brak uzupełnienia powyższej tabeli będzie odczytany, że Wykonawca w swojej ofercie nie deklaruje zatrudniania osób lub osoby o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

### 3. Informacje i oświadczenia:

- 1) Oświadczam/oświadczamy\* że przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/zobowiązujemy\* się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
- 2) Oświadczam/oświadczamy\*, że zapoznałem/zapoznaliśmy\* się z SWZ, przekazaną przez Zamawiającego i nie wnoszę/nie wnosimy\* do niej żadnych zastrzeżeń.
- 3) Oświadczam/oświadczamy\*, że wypełniam/wypełniamy\* obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy\* w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 4) Oświadczam/oświadczamy\*, że w cenie niniejszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

- 5) Informuję/informujemy\*, że wybór niniejszej oferty będzie/nie będzie\* prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

*Uwaga: jeśli wybór oferty będzie prowadził do powstania ww. obowiązku podatkowego, należy poniżej wskazać informacje, o których mowa w Rozdziale XVI ust. 10 pkt 1-4 .SWZ:*

.....  
.....  
.....

- 6) Oświadczam/oświadczamy\*, pod groźbą odpowiedzialności, że załączone do oferty dokumenty i oświadczenia opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).

- 7) Oświadczam/oświadczamy\*, że w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji będą/będziemy polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej następującego/następujących\* podmiotu/podmiotów\*: (podać nazwy/firmy i dane tych podmiotów, zaś jeżeli nie dotyczy – cały pkt 7 wykreślić)

.....  
.....  
.....

w następującym zakresie (w pisać w jakim zakresie Wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu udostępniającego):

.....  
.....  
.....

- 8) Oświadczam/oświadczamy\*, że zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę/ Wykonawców\* samodzielnie/przy współudziale podwykonawcy/ podwykonawców\*,

*Uwaga: Jeżeli wykonawca zamierza realizować zamówienie przy współudziale podwykonawców należy poniżej podać jeśli podać nazwy (firmy) podwykonawców oraz zakres powierzonych im prac):*

.....  
.....  
.....

- 9) Oświadczam/oświadczamy\*, że następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....  
.....  
.....

Uzasadnienie zastrzeżenia ww. informacji tajemnicą przedsiębiorstwa zostało załączone do niniejszej oferty, jako załącznik nr .....

- 10) Oświadczam/oświadczamy\*, że Wykonawca/ Wykonawcy\* jest/są\*: .....

*UWAGA: Należy wpisać powyżej właściwą opcję, spośród następujących:*

- mikro / małym / średnim\* przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
- prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą
- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
- innym podmiotem, niż wymienione powyżej (wówczas należy wpisać jakim)

**4. Dane do kontaktu z Wykonawcą/Wykonawcami\* lub jego/ich\* pełnomocnikiem bądź reprezentantem**

- imię i nazwisko / nazwa .....
- stanowisko: .....
- adres e-mail: .....
- adres skrzynki ePuap: .....

**5. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

***UWAGA: Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców \* kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

---

\* *niepotrzebne skreślić*

## Załącznik nr 3 do SWZ

### Wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....  
miejsowość, data

Wykonawca / Podmiot udostępniający zasoby / Podwykonawca\*:

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (jeżeli dotyczy) .....
- REGON (jeżeli dotyczy) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (jeżeli dotyczy) .....

Reprezentowany przez:

- imię, nazwisko: .....
- stanowisko: .....
- podstawa do reprezentacji: .....

### OŚWIADCZENIE

**o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2019.2019 ze zm.), zwaną dalej: Pzp**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: *Zapewnienie obsługi widowni i szatni w Teatrze Syrena (nr sprawy: ZP/TS/1/2021)*, prowadzonego przez Teatr Syrena, **oświadczam**, co następuje:

- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust.1 pkt 1 i 4 Pzp
- Oświadczam\*\*, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych powyżej). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:  
.....  
.....  
.....
- Oświadczam\*\*\*, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 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.

**UWAGA: Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy / Podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy\* kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia publicznego – każdy z nich składa niniejsze oświadczenie osobno. Oświadczenie należy złożyć wraz z ofertą.**

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Wypełnić, jeżeli dotyczy lub wykreślić, jeżeli nie dotyczy

\*\*\* Wykreślić w przypadku oświadczenia składanego przez Podwykonawcę

## Załącznik nr 4 do SWZ

### Wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....  
miejsowość, data

#### **OŚWIADCZENIE**

**Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2019.2019 ze zm.), zwaną dalej: Pzp**

W imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:

#### **Wykonawca 1**

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (*jeżeli dotyczy*) .....
- REGON (*jeżeli dotyczy*) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (*jeżeli dotyczy*) .....

#### **Wykonawca 2**

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (*jeżeli dotyczy*) .....
- REGON (*jeżeli dotyczy*) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (*jeżeli dotyczy*) .....

#### **Wykonawca 3 (*itd.*)**

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (*jeżeli dotyczy*) .....
- REGON (*jeżeli dotyczy*) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (*jeżeli dotyczy*) .....

działających jako:

**Konsorcjum / Spółka cywilna / inna forma współdziałania\*** .....:  
(napisać jaka)

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (*jeżeli dotyczy*) .....
- REGON (*jeżeli dotyczy*) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (*jeżeli dotyczy*) .....

Reprezentowanych przez:

- imię, nazwisko: .....
- stanowisko: .....
- podstawa do reprezentacji: .....

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Zapewnienie obsługi widowni i szatni w Teatrze Syrena (nr sprawy: ZP/TS/1/2021), prowadzonego przez Teatr

Syrena, oświadczam / oświadczamy\*, że poszczególni Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, zrealizują następujące usługi:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Zakres usług wykonywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji zamówienia

**UWAGA: Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców. Oświadczenie należy złożyć wraz z ofertą.**

---

\* Niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 5 do SWZ

### WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG

Dotyczy postępowania pn: „Zapewnienie obsługi widowni i szatni w Teatrze Syrena (nr sprawy: ZP/TS/1/2021), prowadzonego przez Teatr Syrena

#### Wykonawca / Wykonawcy\*

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (jeżeli dotyczy) .....
- REGON (jeżeli dotyczy) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (jeżeli dotyczy) .....

*UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy wypisać powyżej dane wszystkich Wykonawców, a także formę w jakiej wspólnie działają (np. Konsorcjum, Spółka cywilna lub inna forma wspólnego działania), oraz wpisać dane tej wspólnej formy działania – jeżeli dotyczy.*

#### Reprezentowany / reprezentowani\* przez:

- imię i nazwisko: .....
- stanowisko: .....
- podstawa do reprezentacji: .....

Lp.	Przedmiot usługi	Wartość zamówienia	Termin wykonania / wykonywania	Odbiorca zamówienia

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. zamówienia, o których mowa w § 9. ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 r. poz. 2415) tj. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty

**UWAGA: Wykaz musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykaz należy złożyć na wezwanie Zamawiającego.**

\*Niepotrzebne skreślić



- 2) W przypadku posiadania takiego doświadczenia przez daną osobę - należy wpisać jego długość w latach i miesiącach (np.: 2 lata i 3 miesiące itp.). W przypadku braku takiego doświadczenia - należy wpisać: „BRAK”. Nieuzupełnienie tego pola, będzie odczytane jako brak posiadania przez daną osobę doświadczenia.
- 3) W przypadku posiadania takiego doświadczenia na stanowisku Kierownika widowni przez daną osobę - należy wpisać jego długość w latach i miesiącach (np.: 2 lata i 3 miesiące itp.) W przypadku braku takiego doświadczenia - należy wpisać: „BRAK”. Nieuzupełnienie tego pola, będzie odczytane jako brak posiadania przez daną osobę doświadczenia.
- 4) Należy wpisać „TAK” lub „NIE”. Nieuzupełnienie tego pola, będzie odczytane jako brak posiadania przez daną osobę ważnego przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 5) Należy wpisać „TAK” lub „NIE”. Nieuzupełnienie tego pola, będzie odczytane jako brak posiadania przez daną osobę znajomości języka angielskiego (lub innego obcego) na poziomie co najmniej B2
- 6) Należy wpisać podstawę prawną, dysponowania daną osobą przez Wykonawcę, np. umowa cywilno-prana, umowa o pracę, itp. Nieuzupełnienie tego pola, będzie odczytane jako brak posiadania przez Wykonawcę podstawy prawnej do dysponowania daną osobą w zakresie wykonania niniejszego zamówienia.

Wykonawca / Wykonawcy\* wskazuje/wskazują\* wszystkie osoby przeznaczone do wykonywania usługi. Każda wskazana przez Wykonawcę/Wykonawców\* osoba winna spełniać wymagania określone przez zamawiającego w SWZ. Wymagane jest wskazanie przez Wykonawcę / Wykonawców\* co najmniej 9 osób.

Składając niniejszy wykaz Wykonawca/ Wykonawcy\* **oświadczają /oświadczają\*** z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu powyższych informacji, że wszystkie informacje w niniejszym wykazie są aktualne i zgodne z prawdą.

**UWAGA: Lista musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Listę należy złożyć na wezwanie Zamawiającego.**

---

\*Niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 7 do SWZ

### **Wzór oświadczenia, o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

.....  
miejsowość, data

#### Wykonawca / Podmiot udostępniający zasoby / Podwykonawca\*:

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (jeżeli dotyczy) .....
- REGON (jeżeli dotyczy) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (jeżeli dotyczy) .....

#### Reprezentowany przez:

- imię i nazwisko: .....
- stanowisko: .....
- podstawa do reprezentacji: .....

### **OŚWIADCZENIE**

#### **o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2019.2019 ze zm.), zwaną dalej: Pzp**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: *Zapewnienie obsługi widowni i szatni w Teatrze Syrena (nr sprawy: ZP/TS/1/2021)*, prowadzonego przez Teatr Syrena, **oświadczam**, co następuje:

- Oświadczam, że aktualne są informacje zawarte w złożonym przeze mnie oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 Pzp
- Oświadczam\*\*, iż następujące informacje zawarte w złożonym przeze mnie oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia, są nieaktualne w zastępującym zakresie:  
.....  
.....  
.....
- Oświadczam, że Wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**UWAGA: Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy / Podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy\* kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia publicznego – każdy z nich składa niniejsze oświadczenie osobno. Oświadczenie należy złożyć po wezwaniu przez Zamawiającego**

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Wypełnić, jeżeli dotyczy lub wykreślić, jeżeli nie dotyczy

## Załącznik nr 8 do SWZ

### Wzór oświadczenia, o przynależności lub nie do tej samej grupy kapitałowej

.....  
miejsowość, data

#### Wykonawca:

- Pełna nazwa (firma): .....
- Adres siedziby: .....
- NIP (jeżeli dotyczy) .....
- REGON (jeżeli dotyczy) .....
- Numer i rodzaj rejestru, w którym figuruje (jeżeli dotyczy) .....

#### Reprezentowany przez:

- imię i nazwisko: .....
- stanowisko: .....
- podstawa do reprezentacji: .....

### OŚWIADCZENIE

wynikające z art. 108 ust.1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej Pzp.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: *Zapewnienie obsługi widowni i szatni w Teatrze Syrena (nr sprawy: ZP/TS/1/2021)*, prowadzonego przez Teatr Syrena, **oświadczam**, co następuje:

- **nie przynależę\*** do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- **przynależę\*** do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia \*\*::

1. ....

(nazwa/firma, adres siedziby)

2. ....

(nazwa/firma, adres siedziby)

3. ....

(nazwa/firma, adres siedziby)

**UWAGA: Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia publicznego – każdy z nich składa niniejsze oświadczenie osobno. Oświadczenie należy złożyć po wezwaniu przez Zamawiającego**

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu, Wykonawca przedstawia dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.