**Ogłoszenie o udzielanym zamówieniu kulturalnym**

**na realizację zamówienia Teatru Muzycznego ROMA.**

**OBSŁUGA WIDOWNI, SZATNI, SKLEPIKU TEATRALNEGO ORAZ PROWADZENIE SPRZEDAŻY GADŻETÓW PODCZAS SPEKTAKLI I KONCERTÓW W TEATRZE MUZYCZNYM ROMA.**

**POSTĘPOWANIE NR 5/K/2025**

Obraz zawierający tekst, Czcionka, Grafika, logo

Zawartość wygenerowana przez sztuczną inteligencję może być niepoprawna.

**ZATWIERDZIŁ:**

……………………………..

13.03.2025 r.

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie,

ul. Nowogrodzka 49,

00-695 Warszawa

Strona internetowa Teatru: http://www.teatrroma.pl

Mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: [przetargi@teatrroma.pl](mailto:przetargi@teatrroma.pl)

REGON: 000278072

NIP: 526-030-78-50

EURONIP: PL 5260307850

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 900 – 1700.

1. **Tryb udzielania zamówienia –** postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia kulturalnego określonego w art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych o szacunkowej wartości zamówienia poniżej równowartości kwot określonych w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 37a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

**Rodzaj zamówienia: USŁUGI.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**Definicje i skróty.**

**Obiekt lub Siedziba** – siedziba Zamawiającego, ul. Nowogrodzka 49, 00-695 Warszawa,

**PZP lub Ustawa** – Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),

**Ustawa kulturalna** – Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194),

**Zamawiający** – Teatr Muzyczny Roma w Warszawie, ul. Nowogrodzka 49, 00-695 Warszawa,

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

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

**kod CPV główny:**

79952100-3 Usługi w zakresie organizacji imprez kulturalnych.

Przedmiotem zamówienia jest:

1. obsługa widowni, szatni oraz sprawowanie dyżurów porządkowych podczas wydarzeń artystycznych repertuarowych i pozarepertuarowych odbywających się na Dużej Scenie i Novej Scenie Teatru Muzycznego Roma, m.in. spektaklach, koncertach, pokazach przedpremierowych, konferencjach prasowych, zwanych dalej Spektaklami repertuarowymi oraz innych wydarzeniach artystycznych organizowanych przez zewnętrznych organizatorów w siedzibie Zamawiającego, zwanych dalej Spektaklami obcymi. Spektakle repertuarowe oraz Spektakle Obce zwane będą dalej łącznie Spektaklami;
2. obsługa sklepiku teatralnego oraz prowadzenie sprzedaży gadżetów podczas Spektakli repertuarowych.

Na widowni Teatru znajduje się:

- 992 miejsc – Duża Scena,

- 154 miejsca – Nova Scena.

Zamawiający przewiduje (szacuje), w okresie obowiązywania umowy:

1) **280 Spektakli na Dużej Scenie**, a w tym:

- 220 dyżurów od 4 do 5 godzin,

- 60 dyżurów od 3 do 4 godzin, w tym Spektakle obce,

2) **260 Spektakli na Novej Scenie**, a w tym:

- 60 dyżurów do 3 godzin,

- 200 dyżurów od 3 do 4 godzin.

Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania w okresie obowiązywania umowy ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności objętych umową na kwotę nie mniejszą niż 650 000 zł (sześćset pięćdziesiąt tysięcy złotych).

*Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 6 do Ogłoszenia.*

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Zamówienie powinno zostać zrealizowane w terminie od dnia 01.09.2025 r. do dnia 31.08.2026 r.

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

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

1) nie podlegają wykluczeniu;

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

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

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

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

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

a) w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – należycie zrealizowali lub realizują dwa odrębne zamówienia dotyczące obsługi widowni na co najmniej 12 miesięcy w instytucjach kultury posiadających Salę widowiskową, która jest wyposażona w co najmniej 600 stałych miejsc na jednej Sali w obiekcie, przy czym każde z tych zamówień powinno obejmować realizację co najmniej 150 wydarzeń artystycznych w ciągu roku na tej Sali, przy obsłudze których każdorazowo pracowało minimum 10 osób, a każdy z tych dwóch kontraktów powinien opiewać na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł netto.

Wykonawca nie spełni ww. warunku udziału w postępowaniu jeśli przedstawi doświadczenie dotyczące:

- widowni z miejscami, które mogą być w sposób swobodny reorganizowane (np. przenośne krzesełka lub przenośne fotele);

- kilku widowni znajdujących się w jednym obiekcie, o ile żadna z tych widowni samodzielnie nie spełni warunku posiadania 600 miejsc (brak możliwości sumowania kilku widowni w celu osiągniecia łącznej liczby co najmniej 600 miejsc),

- wykonywania różnego rodzaju usług w ramach umowy, które nie są związane z przedmiotem zamówienia i warunkiem określonym w niniejszym punkcie. Wykonawca powinien wskazać jedynie kwotę zamówienia, która dotyczyła czynności opisanych w przedmiotowym warunku.

b) dysponują co najmniej 10 osobami, które posiadają przynajmniej roczne doświadczenie przy obsłudze widowni w instytucjach kultury z salą widowiskową na co najmniej 600 stałych miejsc na jednej Sali w obiekcie gdzie odbywają się przedstawienia repertuarowe lub inne repertuarowe wydarzenia kulturalne, a także posiadają biegłą znajomość języka polskiego oraz znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej dobrym, w tym co najmniej dwoma osobami przeszkolonymi z udzielania pierwszej pomocy medycznej.

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

5.5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;

2) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

3) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

4) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

5) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;

6) Wykonawcę, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne

7) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.

5.6. Zgodnie z art. 7 ust. 1 w zw. z art. 22 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723, 1843, z 2024 r. poz. 850, 1222) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

5.7. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

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

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

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

- wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 7 do Ogłoszenia).

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

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

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

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

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

7.3. Dokładny adres do korespondencji:

**Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie, ul. Nowogrodzka 49, 00-695 Warszawa.**

**Adres poczty elektronicznej do korespondencji w sprawie Zamówienia: przetargi@teatrroma.pl**

Sprawy merytoryczne: **Agata Józiewicz, tel. 600 050 063,**

Sprawy formalne: Piotr Iwanowski, tel. 662 173 260.

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 ustaleniami pzp.

1. **Wymagania dotyczące wadium.**

Nie dotyczy. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **Termin związania ofertą.**

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

1. **Opis sposobu przygotowywania ofert.**

10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Ogłoszeniu oraz ogłoszeniu o zamówieniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tych dokumentach.

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

10.3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim trwałą, czytelną techniką. W celu ułatwienia analizy oferty zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były trwale spięte, ponumerowane, zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy). Za podpisanie uznaje się czytelny własnoręczny podpis lub podpis z pieczątką, pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.

10.4. Dokumenty będące oświadczeniami woli lub wiedzy, które nie są składane w formie oryginału, należy potwierdzić za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje Wykonawca lub uprawniony przedstawiciel Wykonawcy. Dokumenty takie powinny być potwierdzone **na każdej stronie**.

10.5. Wykonawca powinien dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów składanych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie bądź poświadczonej przez osobę uprawnioną.

10.6. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

10.6.1. Formularz ofertowy (wzór stanowi Załącznik nr 1 do Ogłoszenia) wraz z załącznikami.

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

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

10.6.3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki szczegółowe udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z przedmiotowego postępowania, przygotowane zgodnie z punktem 5 i 6 Ogłoszenia.

10.6.4. Dokumenty i oświadczenia mające wpływ na przyznaną ocenę zgodnie z kryteriami oceny ofert.

10.7. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.

10.8. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu, np. kopercie. Zaleca się, aby opakowanie było opisane według poniższego wzoru:

**Zamówienie Kulturalne:**

**POSTĘPOWANIE NR 5/K/2025**

**OBSŁUGA WIDOWNI, SZATNI, SKLEPIKU TEATRALNEGO ORAZ PROWADZENIE SPRZEDAŻY GADŻETÓW PODCZAS SPEKTAKLI I KONCERTÓW W TEATRZE MUZYCZNYM ROMA**

**- nie otwierać przed dniem 18.03.2025 roku, do godz. 10:15”.**

Opakowanie (kopertę) należy opatrzyć dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, aby umożliwić zwrot oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

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

### 10.10 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt 11.9. Ogłoszenia. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

1. **Termin i miejsce składania oraz otwarcia ofert.**

11.1. Termin składania ofert upływa **20.03.2025 r. o godz. 14:00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone Wykonawcy, który złożył ofertę. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką, w szczególności pocztową czy kurierską.

11.2. Oferty należy dostarczyć do sekretariatu Zamawiającego (pok. 10, parter) i zaadresować zgodnie z powyższym wzorem. Wejście do sekretariatu znajduje się od ul. Św. Barbary 12.

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.03.2025 r. o godz. 14:15** w siedzibie Zamawiającego ul. Nowogrodzka 49, 00-695 Warszawa, wejście od ul. Św. Barbary 12.

11.4. Otwarcie ofert jest niepubliczne.

11.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny ofertowej oraz innych parametrów podlegających ocenie.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny.**

12.1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 168).

12.2. Wykonawca może podać tylko jedną cenę (bez proponowania rozwiązań wariantowych) odnośnie każdej z części zamówienia.

12.3. Cena wskazana w ofercie powinna być podana w polskich złotych, cyframi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 385) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz.U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386, z 1995 r. Nr 16, poz. 79).

12.4. Cena zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu, a w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia oraz wzorze umowy.

12.5. Cena ofertowa będzie stała w czasie objętym umową.

12.6. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473), dla celów oceny ofert w kryterium „Cena” Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Rozwiązanie to stosuje się również w przypadku wykonawców zwolnionych podmiotowo lub przedmiotowo z płatności podatku od towarów i usług.

12.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi i słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana cyframi.

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

13.1. Zamawiający udzieli przedmiotowego zamówienia Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu, którego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu, spełniającemu wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę (uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert).

13.2. Kryteria oceny ofert:

**a. Cena – 65% - maksymalnie 65 pkt.**

Zamawiający przyzna punkty ocenianym ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

Oferta najkorzystniejsza cenowo

Cena oferty analizowanej X 65 pkt.

**b. Doświadczenie Wykonawcy – 25% - maksymalnie 25 pkt.**

Zamawiający przyzna punkty ocenianym ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

Wartość zamówień w analizowanej ofercie

Największa łączna wartość zamówień X 25 pkt.

Zamawiający przyzna punkty na podstawie zsumowanych trzech najwyższych zamówień spełniających następujące warunki:

- należycie zrealizowane lub realizowane (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) zamówienia dotyczące obsługi widowni na co najmniej 12 miesięcy w instytucjach kultury posiadających Salę widowiskową, która jest wyposażona w co najmniej 600 stałych miejsc na jednej Sali w obiekcie, przy czym każde z tych zamówień powinno obejmować realizację co najmniej 150 wydarzeń artystycznych w ciągu roku na tej Sali, przy obsłudze których każdorazowo pracowało minimum 10 osób.

Zastosowanie mają również odpowiednio zapisy pkt. 5.3.a Ogłoszenia tj.:

„Zamawiający nie weźmie do oceny ofert doświadczenia dotyczącego:

- widowni z miejscami, które mogą być w sposób swobodny reorganizowane (np. przenośne krzesełka lub przenośne fotele);

- kilku widowni znajdujących się w jednym obiekcie, o ile żadna z tych widowni samodzielnie nie spełni warunku posiadania 600 miejsc (brak możliwości sumowania kilku widowni w celu osiągniecia łącznej liczby co najmniej 600 miejsc),

- wykonywania różnego rodzaju usług w ramach umowy, które nie są związane z przedmiotem zamówienia i warunkiem określonym w niniejszym punkcie. Wykonawca powinien wskazać jedynie kwotę zamówienia, która dotyczyła czynności opisanych w przedmiotowym warunku”.

Zamówienia powinny być wyszczególnione w wykazie zgodnym z załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia.

Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia dowodu potwierdzającego, iż każde z wyspecyfikowanych zamówień zostało wykonane należycie. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania potwierdzenia wysokości zrealizowanych kwot poszczególnych zamówień (w treści referencji zamawiającego lub przedłożenie umów, odpowiednich faktur i potwierdzenia ich opłacenia przez zamawiających). W Przypadku braku potwierdzenia kwot wykonanych usług, Zamawiający nie weźmie pod uwagę takiego zamówienia przy przyznawaniu punków ofertom. Zamawiający weźmie pod uwagę jedynie zamówienia, które będą potwierdzone dowodami i zostały zrealizowane (lub są realizowane) przez Wykonawcę, a nie udostępnione przez podmiot trzeci w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu.

Zamawiający weźmie pod uwagę zamówienia, które są obecnie wykonywane (w trakcie realizacji) o ile spełniają ww. warunki. Wartość takiego zamówienia powinna zostać podana uwzględniając najpóźniej dzień składania ofert (świadczenia przyszłe, jeszcze nie wykonane nie będą brane pod uwagę).

Zamawiający nie będzie wzywał do uzupełnienia dowodów na potwierdzenie należytego wykonania lub kwot zrealizowanych usług (na potrzeby oceny ofert w tym kryterium).

Do wyliczenia zostaną wzięte maksymalnie trzy zamówienia o najwyższej wartości netto w PLN. W przypadku wykonywania zamówień w walucie innej niż PLN, Wykonawca jest zobowiązany przeliczyć wartość zgodnie ze średnim kursem NBP z dnia zapłaty.

**c. Kwalifikacje i doświadczenie personelu – 10% - 10 pkt.**

Podkryteria:

- doświadczenie – maksymalnie 8 pkt.

- kurs pierwszej pomocy – maksymalnie 2 pkt.

**Doświadczenie**.

Wykonawcy, którzy przedstawią osoby mające wykonywać przedmiotowe zamówienie o kwalifikacjach wyższych niż wymagane w pkt. 5.3.b Ogłoszenia otrzymają punkty w tym kryterium. Kwalifikacje powinny być wyszczególnione w wykazie zgodnym z załącznikiem nr 7 do Ogłoszenia. Oceniane będzie dodatkowe doświadczenie osób ponad wymagane roczne doświadczenie przy obsłudze widowni w instytucjach kultury z salą widowiskową na co najmniej 600 stałych miejsc na jednej Sali w obiekcie gdzie odbywają się przedstawienia repertuarowe lub inne repertuarowe wydarzenia kulturalne. Ponadto wskazane osoby powinny posiadać biegłą znajomość języka polskiego oraz znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej dobrym.

Zamawiający wymaga, aby dodatkowe doświadczenie posiadało co najmniej 7 osób wyszczególnionych w wykazie.

Zamawiający przyzna punkty zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Doświadczenie co najmniej 7 osób – 2 lata | Doświadczenie co najmniej 7 osób – 3 lata | Doświadczenie co najmniej 7 osób – 4 lata lub więcej |
| Liczba punktów | 2 | 5 | 8 |

**Kurs pierwszej pomocy**.

Zamawiający przyzna 2 punkty, o ile co najmniej 7 wymienionych w wykazie osób ukończyło kurs udzielania pierwszej pomocy.

Zamawiający nie będzie wzywał do uzupełnienia wykazu na potrzebę oceny ofert w przedmiotowym kryterium.

Wykonawca, przed podpisaniem umowy, może zostać wezwany do przedłożenia odpowiednich imiennych certyfikatów dla każdej wymienionej w wykazie osoby. Ponadto Zamawiający może żądać udokumentowania doświadczenia posiadanego przez wskazane w wykazie osoby (w szczególności umowami, rachunkami, dokumentami księgowymi).

13.3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria.

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

13.5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert tj. w tym przypadku oferta z najniższą ceną.

13.6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

13.7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę̨ w terminie związania ofertą określonym w Ogłoszeniu.

13.8. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę̨, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę̨, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą̨ przesłanki do unieważnienia postepowania.

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

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

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

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

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

1. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

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

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **Informacja dotycząca rozliczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą.**

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

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

18.3. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

1. **Oferta wspólna.**

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

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

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

a) postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy;

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

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

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

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

19.3. Warunki udziału w postępowaniu mogą zostać spełnione łącznie przez Wykonawców składających ofertę wspólną, przy czym każdy z Wykonawców powinien posiadać doświadczenie wymienione w pkt. 5.3.a Ogłoszenia odnośnie co najmniej jednego tam opisanego zamówienia. W przypadku niespełnienia tego wymogu, oferta zostanie odrzucona. Warunek dotyczący osób (pkt. 5.3.b) może zostać spełniony łącznie przez obu Wykonawców bez dodatkowych ograniczeń.

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

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

1. **Ocena ofert.**

### 20.1. Zamawiający poprawi w treści oferty następujące omyłki:

### 1) oczywiste omyłki pisarskie,

### 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

### 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

### 20.2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, gdy:

### a) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia;

### b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

### c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

### d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

### e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

### f) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;

### g) Wykonawca nie wykaże braku podstaw do wykluczenia,

### h) Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nie spełni dyspozycji pkt. 19.3 Ogłoszenia,

### i) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w Ogłoszeniu,

### j) jeżeli termin związania ofertą upłynął, a wezwany Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty.

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

20.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### 20.5. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

### a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

### b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

### c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

### d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

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

1. **Informacje dodatkowe.**

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

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

1. **Klauzula informacyjna.**

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie, ul. Nowogrodzka 49, 00-695 Warszawa dalej zwany także „Administratorem”.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@teatrroma.pl](mailto:iod@teatrroma.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

przeprowadzenia postępowania w trybie zamówienia kulturalnego określonego w art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych o szacunkowej wartości zamówienia poniżej równowartości kwot określonych w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 37a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze),

realizacji roszczeń - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes– dochodzenie roszczeń, podejmowanie działań o charakterze windykacyjnym)

Dane osobowe będą przechowywane przez:

4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia

dłuższy niż 4 lata, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia przekracza 4 lata; dane osobowe przechowywane są przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia

po okresie, o którym mowa w punktach powyżej, są przechowywane zgodnie z okresem przewidzianym w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane: podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, z którymi zawarł umowy lub inne porozumienia w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności w zakresie usług technicznych i organizacyjnych oraz archiwizacji danych, a także podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów prawa.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo: do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację.

Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia.

Źródłem pochodzenia danych może być odpowiednio: bezpośrednio osoba, której dane dotyczą, lub Wykonawca; w przypadku, gdy źródłem pochodzenia danych jest Wykonawca, którego dane osobowe bezpośrednio nie dotyczą, administrator informuje, że kategorie odnośnych danych osobowych, które są przetwarzane, obejmuje dokumentacja przedłożona przez Wykonawcę na potrzeby postępowania o udzielenia zamówienia.

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

1. **Wizja lokalna.**

Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawców wizji lokalnej.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:

nr 1 – formularz oferty,

nr 2 – formularz cenowy,

nr 3 – wzór wykazu usług,

nr 4 – wzór oświadczenia potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia z przedmiotowego postępowania,

nr 5 – wzór umowy,

nr 6 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

nr 7 - wzór wykazu osób.Załącznik nr 1 do Ogłoszenia – wzór formularza oferty.

**POSTĘPOWANIE NR 5/K/2025**

Miejscowość, data ………………

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dla Teatru Muzycznego ROMA prowadzonego w trybie zamówienia kulturalnego.

**OBSŁUGA WIDOWNI, SZATNI, SKLEPIKU TEATRALNEGO ORAZ PROWADZENIE SPRZEDAŻY GADŻETÓW PODCZAS SPEKTAKLI I KONCERTÓW W TEATRZE MUZYCZNYM ROMA.**

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

Nazwa Wykonawcy: ……………………

adres: ……………………

telefon: ……………………

email: ……………………

REGON: …………………………………….

NIP: ………………………………….

osoba do kontaktów: ……………………

rodzaj Wykonawcy: ***Wykonawca jest: mikro, małym, średnim, dużym przedsiębiorcą, jednoosobowa działalność gospodarcza, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, inny rodzaj (należy wskazać).***

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

1. Formularz cenowy oferty.

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

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

2. Oświadczenia.

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

2.1 Oświadczenie o związaniu ofertą.

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

2.2. Oświadczenie w sprawie Wzoru Umowy.

Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie ze Wzorem Umowy stanowiącym Załącznik nr 5 do Ogłoszenia. Tym samym akceptujemy wzór umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w opisie przedmiotu zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2.3. Klauzula informacyjna (RODO).

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

Załączniki do formularza oferty:

Nr 1 - Formularz cenowy oferty,

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

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

**Podpisy osób (osoby) upoważnionych**

do reprezentowania **Wykonawcy**

*\*w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).*

RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1).

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia –wzór formularza cenowego oferty.

**POSTĘPOWANIE NR 5/K/2025**

**FORMULARZ CENOWY OFERTY**

Postępowanie prowadzone w trybie zamówienia kulturalnego.

**OBSŁUGA WIDOWNI, SZATNI, SKLEPIKU TEATRALNEGO ORAZ PROWADZENIE SPRZEDAŻY GADŻETÓW PODCZAS SPEKTAKLI I KONCERTÓW W TEATRZE MUZYCZNYM ROMA.**

OFERUJĘ/OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym w Ogłoszeniu o zamówieniu za:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis** | **Cenna netto za**  **jeden dyżur za 1 osobę** | **Liczba osób na dyżurze** | **Przewidywana**  **liczba dyżurów** | **Cena netto w odniesieniu do przewidywanej liczby dyżurów i osób w PLN** |
| Dyżur Duża Scena - powyżej 4 do 5 godzin |  | 15 | 220 |  |
| Dyżur Duża Scena - powyżej 3 do 4 godzin |  | 14 | 60 |  |
| Dyżur Nova Scena – do 3 godzin |  | 3 | 60 |  |
| Dyżur Nova Scena - powyżej 3 do 4 godzin |  | 3 | 200 |  |
| **RAZEM** | **---** | **---** | **---** |  |

**CENA ŁĄCZNA:**

**cenę netto** w PLN (bez podatku VAT): **..................................................** zł

plus **podatek VAT** w wysokości: **..........** %, tj. **..........................................**zł

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

\* *Wykonawca sporządzając ofertę powinien przyjąć do wyceny maksymalną długość dyżuru (dyżur trwający od 3 do 4 godzin – wycena dla 4 godzin, dyżur trwający od 4 do 5 godzin – wycena dla 5 godzin). Przyjęcie innego sposobu obliczenia ceny będzie skutkować odrzuceniem oferty.*

***Określona w ofercie cena jest ceną zawierającą wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu, a w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia.***

**Doświadczenie Wykonawcy:**

**- łączna wartość netto w PLN trzech najwyższych zamówień należycie zrealizowanych lub realizowanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – dotyczących obsługi widowni w instytucjach kultury posiadających Salę widowiskową, która jest wyposażona w co najmniej 600 stałych miejsc na jednej Sali w obiekcie, przy czym każde z tych zamówień powinno obejmować realizację co najmniej 150 wydarzeń artystycznych w ciągu roku, przy obsłudze których pracowało minimum 10 osób:**

**.…………….. zł netto**

**(również obecnie wykonywanych - wartość uwzględniając najpóźniej dzień składania ofert).**

**Kwalifikacje i doświadczenie personelu:**

**Doświadczenie co najmniej 7 osób przy obsłudze widowni w instytucjach kultury z salą widowiskową na co najmniej 600 stałych miejsc na jednej Sali w obiekcie gdzie odbywają się przedstawienia repertuarowe lub inne repertuarowe wydarzenia kulturalne, a także posiadających biegłą znajomość języka polskiego oraz znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej dobrym:**

**- …. lat**

**Co najmniej 7 wymienionych w wykazie osób ukończyło kurs udzielania pierwszej pomocy medycznej:**

**– TAK / NIE**

................... dn. ................... .........................................................................

podpis Wykonawcy lub upełnomocnionego

przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 3 - wzór wykazu usług.

**POSTĘPOWANIE NR 5/K/2025**

**OBSŁUGA WIDOWNI, SZATNI, SKLEPIKU TEATRALNEGO ORAZ PROWADZENIE SPRZEDAŻY GADŻETÓW PODCZAS SPEKTAKLI I KONCERTÓW W TEATRZE MUZYCZNYM ROMA.**

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Wartość netto w PLN | Przedmiot zamówienia | Data  Wykonania/wykonywania zamówienia | Odbiorca (zamawiający) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

**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.**

................... dn. ................... .........................................................................

podpis Wykonawcy lub upełnomocnionego

przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 4 –wzór oświadczenia potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia z przedmiotowego postępowania.

**POSTĘPOWANIE NR 5/K/2025**

**OBSŁUGA WIDOWNI, SZATNI, SKLEPIKU TEATRALNEGO ORAZ PROWADZENIE SPRZEDAŻY GADŻETÓW PODCZAS SPEKTAKLI I KONCERTÓW W TEATRZE MUZYCZNYM ROMA.**

Oświadczam, że nie dotyczą mnie podstawy wykluczenia opisane w pkt. 5.5 oraz 5.6 Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu kulturalnym, a tym samym nie podlegam wykluczeniu z przedmiotowego postępowania.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;

2) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

3) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

4) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

5) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;

6) Wykonawcę, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne

7) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 w zw. z art. 22 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723, 1843, z 2024 r. poz. 850, 1222) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

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

................... dn. ................... .........................................................................

podpis Wykonawcy lub upełnomocnionego

przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 5 –wzór umowy.

**UMOWA nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_roku w Warszawie pomiędzy:

**Teatrem Muzycznym ROMA** z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 49, wpisanym do rejestru instytucji kultury pod numerem RIA/119/85, NIP: 526-030-78-50; REGON: 000278072, reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

zwanym dalej „**Zamawiającym”** lub **„Teatrem”**,

a

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”.

zwanymi dalej każda z osobna **Stroną** lub łącznie **Stronami**.

***Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy prowadzonego w trybie zmówienia kulturalnego określonego w art. 11 ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1320 t.j.) w zw. z art. 37a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 t.j.), została zawarta umowa o następującej treści:***

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegające na:
2. obsłudze widowni, szatni oraz sprawowaniu dyżurów porządkowych podczas wydarzeń artystycznych repertuarowych i pozarepertuarowych odbywających się na Dużej Scenie i Novej Scenie Teatru Muzycznego Roma, m.in. spektaklach, koncertach, pokazach przedpremierowych, konferencjach prasowych, zwanych dalej Spektaklami repertuarowymi oraz innych wydarzeniach artystycznych organizowanych przez zewnętrznych organizatorów w siedzibie Zamawiającego, zwanych dalej Spektaklami obcymi. Spektakle repertuarowe oraz Spektakle Obce zwane będą dalej łącznie Spektaklami;
3. obsłudze sklepiku teatralnego oraz prowadzenie sprzedaży gadżetów podczas Spektakli repertuarowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług określonych w ust. 1 na wskazanych przez Zamawiającego Spektaklach – według wykazu ustalonego przez Zamawiającego.

3. Szczegółowy opis oraz zakres świadczonych usług w ramach wykonywania zamówienia określa opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, umiejętności, wiedzę, zasoby kadrowe, odpowiedni sprzęt, materiały i narzędzia do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy i że przedmiot umowy zrealizuje z najwyższą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 września 2010 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizacji i realizacji widowisk.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 w siedzibie Zamawiającego w ramach dyżurów porządkowych (dalej zwane „dyżurami”).

**§ 3**

1. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca będzie zobowiązany, że:
2. na każdym regularnym Spektaklu repertuarowym na Dużej Scenie dyżur pełnić będzie do 15 (piętnastu) osób oraz nie więcej niż 14 (czternaście) osób przy wydarzeniach poza repertuarowych oraz Spektaklach obcych.
3. na każdym Spektaklu repertuarowym na Novej Scenie dyżur pełnić będą 3 (trzy) osoby oraz nie więcej niż 3 (trzy osoby) osoby przy wydarzeniach poza repertuarowych oraz Spektaklach obcych.
4. Zamawiający na 3 dni przed takim Spektaklem przedstawi Wykonawcy w formie elektronicznej liczbę osób niezbędną do obsługi tego Spektaklu, jeżeli byłaby mniejsza niż 14 osób.
5. W przypadkach wynikających z przyczyn, których wcześniej nie można było przewidzieć, Zamawiający jest uprawniony do wprowadzenia zmian w wykazie dyżurów. Ze względu na specyfikę Teatru, zmiany mogą być wprowadzane nawet na jeden dzień przed planowanym dyżurem.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszania liczby osób zaangażowanych do dyżurów, w szczególności:
7. z powodu zaistnienia przyczyn związanych z wystąpieniem siły wyższej, przez co rozumie się okoliczność będącą poza kontrolą Stron, której żadna ze Stron nie mogła się przeciwstawić ani jej przeciwdziałać pomimo dołożenia należytej zawodowej staranności, takiej jak: pożar, trzęsienie ziemi, powódź, epidemia, wypadek, eksplozja, strajk, rebelia, zakłócenia porządku publicznego, akty terroru, akcje antyterrorystyczne, wojna, zakłócenia w pracy linii lotniczych lub innych środków transportu;
8. z uwagi na ograniczenie działania szatni w okresie od 15 kwietnia do 30 września,
9. w przypadku zaprzestania/ograniczenia działalności Teatru w związku z ustanowionymi przez organy administracji publicznej zakazami.

W przypadkach określonych w pkt a - c zakres usługi, będzie podlegał zmniejszeniu w stosunku do pełnego zakresu potrzeb określonego w § 3 ust. 1 umowy i Załączniku nr 1 do umowy, co nie będzie stanowiło zmiany umowy.

1. W przypadku wystąpienia okoliczności, o jakich mowa w ust. 4 a-c Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o wystąpieniu zdarzenia będącego podstawą zmiany zakresu usług.
2. W przypadku realizacji umowy przez mniejszą liczbę osób zaangażowanych przez Wykonawcę, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za usługi zrealizowane przez osoby przez niego zaangażowane zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega, iż Spektakle na Dużej Scenie i Novej Scenie mogą odbywać się w tym samym czasie (równocześnie), a także w dni wolne od pracy ustawowo i zwyczajowo (m.in. soboty, niedziele, święta).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób zaangażowanych do dyżuru w stosunku do zakresu usługi określonej w § 3 ust. 1 umowy i Załączniku nr 1 do umowy, co nie będzie stanowiło zmiany umowy. W przypadku realizacji umowy przez większą liczbę osób zaangażowanych przez Wykonawcę zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie stosownie do liczby osób wykonujących usługę.
5. Wykonawca zobowiązuje się, iż osoby oddelegowane przez Wykonawcę do pełnienia dyżuru na widowni w danym dniu będą gotowe do wykonywania usług w siedzibie Zamawiającego lub innym wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu:
6. na 60 minut przed rozpoczęciem Spektaklu na Dużej Scenie,
7. na 45 minut przed rozpoczęciem Spektaklu na Novej Scenie.
8. Zamawiający zastrzega, iż dyżur osób oddelegowanych kończy się:
9. 30 minut po zakończeniu Spektaklu na Dużej Scenie,
10. 15 minut po zakończeniu Spektaklu na Novej Scenie.
11. Żadna z osób oddelegowanych do realizacji umowy na danym Spektaklu nie ma prawa do wcześniejszego zakończenia dyżuru, chyba że Zamawiający wyrazi na to zgodę.
12. Wykonawca wyznaczy jedną osobę na każdym Spektaklu, która będzie pełniła rolę Koordynatora całego zespołu osób obsługujących widownię.
13. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego o wszystkich sytuacjach konfliktowych i spornych, mających miejsce w czasie trwania Spektaklu, a w szczególności o żądaniach i zażaleniach wnoszonych przez widzów. Zawiadomienie nastąpi w formie ustnej do reżysera rezydującego lub osoby upoważnionej z ramienia Teatru sprawującej dyżur na Spektaklu bądź drogą pisemną lub za pośrednictwem e-mail, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.
14. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego, w którym świadczone były usługi raportu z realizacji umowy uwzględniającego listy osób świadczących usługi na każdym dyżurze w imieniu Wykonawcy oraz bieżące informacje o przebiegu realizacji zamówienia.
15. W przypadku powierzenia przez Zamawiającego, Wykonawcy sprzętu lub urządzeń, każda z oddelegowanych przez Wykonawcę osób do wykonywania zamówienia jest zobowiązana sprawować opiekę nad sprzętem i urządzeniami, które zostały powierzone oraz odpowiada za właściwe użycie tego sprzętu i urządzeń, zapewniające bezpieczeństwo widzów, wykonawców, obsługi oraz innych osób.
16. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego o niestosowaniu się do poleceń Wykonawcy lub osób oddelegowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia i nieprzestrzeganiu przepisów BHP przez wykonawców, obsługę, pracowników Zamawiającego lub widzów. W przypadku niezawiadomienia Zamawiającego o takich zdarzeniach, Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za następstwa takich działań/zaniechań w pełnym zakresie.
17. Zamawiający zapewni przeszkolenie dla osób realizujących umowę w imieniu Wykonawcy z zakresu bezpieczeństwa widzów podczas ewakuacji. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ewakuacji widzów w sytuacjach kryzysowych, zgodnie z odpowiednią instrukcją ewakuacyjną i wytycznymi dla Wykonawcy.
18. Wykonawca ma obowiązek utrzymania porządku w miejscach wykonywania usług oraz w pozostałych pomieszczeniach Teatru, z których będzie korzystał (w szczególności przebieralni bileterów).
19. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich oddelegowanych przez Wykonawcę osób do realizacji umowy ze specyfiką i topografią budynku, zapewnić przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż., instrukcjami dotyczącymi ewakuacji z budynku oraz przekazywać tym osobom bieżące informacje na temat repertuaru Teatru, w tym aktualnej obsady spektakli.
20. Wykonawca w ramach wykonywania przedmiotu umowy na 60 minut przed każdym Spektaklem repertuarowym zobowiązany jest do wprowadzania na ekrany umieszczone w siedzibie Zamawiającego informacji o bieżącej obsadzie. Informacje będą wprowadzane na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego.
21. Usługi stanowiące przedmiot umowy będą wykonywane przy użyciu sprzętu i narzędzi Wykonawcy (z wyłączeniem skanerów biletów), zgodnie z zapotrzebowaniem określonym w opisie przedmiotu zamówienia.
22. Zamawiający przekaże Wykonawcy w celu wykonywania usług narzędzia w postaci skanerów biletów. Przekazanie narządzi i ich zwrot nastąpi w formie protokołu przekazania/zwrotu odpowiednio w pierwszym dniu i ostatnim dniu świadczenia usług.
23. Zamawiający ma prawo w każdym czasie do przeprowadzania kontroli wykonywanej usługi, w szczególności w celu sprawdzenia jakości i terminowości prac.
24. Niezależnie od uprawnienia określonego w ust. 23 Zamawiający ma prawo do cyklicznej oceny pracy Wykonawcy w trybie i z częstotliwością określoną przez Zamawiającego, zaś Wykonawca ma obowiązek wziąć pod uwagę informację zwrotną przekazaną Wykonawcy podczas takiej oceny i wdrożyć w życie działania mające na celu poprawę pracy Wykonawcy, o ile żądanie takie zostanie zgłoszone przez Zamawiającego w ocenie.
25. Wykonawca w ramach przedmiotu umowy we własnym zakresie i na własny koszt zapewni stroje dla zgodnie z zapotrzebowaniem określonym w opisie przedmiotu zamówienia.
26. Wykonawca zobowiązany jest własnym kosztem i staraniem do utrzymania strojów w należytym stanie.

**§ 4**

**Zespół do obsługi**

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu świadczenie usług zgodnie z zakresem zdefiniowanym w umowie, w oparciu o zespół, którego skład oraz szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 4 "Zespół do obsługi" do niniejszej Umowy.
2. Wykonawca w związku z udostępnieniem danych osobowych w celu wykonania niniejszej umowy zobowiązuje się wypełnić w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 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 (dalej: RODO) informując członków Zespołu o przetwarzaniu ich danych osobowych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią paragrafu 14 niniejszej Umowy.
3. W skład Zespołu do obsługi wchodzić będą osoby posiadające kwalifikacje wymagane przez Zamawiającego określone w załączniku nr 3.
4. Wykonawca zobowiązuje się delegować do pełnienia dyżurów w siedzibie Zamawiającego osoby, które posługują się biegle językiem polskim oraz jednym językiem obcym w stopniu dobrym (preferowany język angielski), a co najmniej dwie z tych osób posiadają doświadczenie w obsłudze kasy fiskalnej, umożliwiające prowadzenie sprzedaży gadżetów/materiałów promocyjnych. Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca przy sprzedaży materiałów promocyjnych będzie zobowiązany do zapewnienia możliwości zapłaty za te materiały: gotówką, kartą płatniczą oraz Blik-iem. Wszystkie osoby pełniące dyżur powinny być w pełni sprawne oraz w dobrej kondycji fizycznej, posiadać doświadczenie w obsłudze terminali płatniczych i drukarek, dysponować wysoką kulturą osobistą oraz nienaganną prezencją.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia podczas świadczenia usług, iż co najmniej dwie osoby spośród osób pełniących dyżur w danym dniu na Dużej Scenie i jedna osoba spośród osób pełniących dyżur w danym dniu na Novej Scenie będą przeszkolone z udzielania pierwszej pomocy medycznej. Osoby te, będą tym samym zobowiązane do udzielenia pierwszej pomocy osobom potrzebującej takiej pomocy medycznej, aż do momentu przybycia na miejsce lekarza.
6. Zamawiający przeprowadzi, we wskazanym przez siebie terminie, weryfikację osób przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie, w tym w szczególności w zakresie znajomości języka polskiego oraz deklarowanych języków. Dopuszczone do wykonywania zamówienia zostaną osoby, które uzyskają akceptację Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewnia, że każda z osób oddelegowana do realizacji zamówienia będzie posiadała aktualne badania lekarskie, stwierdzające brak przeciwskazań do wykonywania przedmiotu umowy. Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia Zamawiającemu takiego zaświadczenia na każde wezwanie Zamawiającego.

**§ 5**

**Zmiany w Zespole**

1. Zmiana w Zespole do obsługi będzie możliwa w następujących przypadkach:

1. na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług w dowolnym momencie trwania umowy,
2. na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
3. W przypadku zmiany w składzie osobowym Zespołu do obsługi, Wykonawca ma obowiązek przedstawić nowych członków Zespołu do obsługi o kwalifikacjach co najmniej takich samych, jak zastępowani członkowie Zespołu.
4. Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo do uwzględnienia wskazówek Zamawiającego dotyczących zmian w składzie osobowym Zespołu do obsługi najpóźniej w ciągu 3 dni od zgłoszenia wskazówek przez Zamawiającego.
5. Zmiany w składzie zespołu mogą następować wyłącznie z przyczyn od Wykonawcy niezależnych lub losowych, w tym z powodu rozwiązania stosunku pracy z danym członkiem Zespołu.
6. Wykonawca zobowiązuje się, iż o wszelkich zmianach w składzie osobowym Zespołu do obsługi powstałych po stronie Wykonawcy będzie informować Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem (tj. minimum jeden tydzień wcześniej, o ile nie nastąpią uniemożliwiające to zdarzenia losowe dotyczące zmienianego członka zespołu uniemożliwiające wcześniejsze powiadomienie) oraz że w przypadku takich zmian zapewni płynne przekazanie obowiązków nowym członkom Zespołu.
7. Zaangażowanie do Zespołu do obsługi nowych osób wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji osób przedstawionych przez Wykonawcę, w tym w szczególności w zakresie znajomości języka polskiego oraz deklarowanych języków. Dopuszczone do wykonywania zamówienia zostaną osoby, które uzyskają akceptację Zamawiającego.
9. Zmiana osób należących do Zespołu do obsługi nie stanowi (przy zachowaniu dotychczasowej jakości i terminowości usług) uzasadnienia obniżenia jakości lub nieterminowości świadczenia usług przez Wykonawcę.
10. Zmiana osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia, z zachowaniem warunków określonych w niniejszym paragrafie, nie stanowi istotnej zmiany postanowień niniejszej umowy.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie działania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu umowy, jak za działania własne.

**§ 6**

1. Każda z osób, które Wykonawca oddeleguje do wykonywania zamówienia w danym dniu, będzie zobowiązana do stawienia się w siedzibie Zamawiającego lub w innym wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu, pozostawania w gotowości do wykonywania usług zgodnie z § 3 ust. 9 umowy oraz przebywania przez cały czas trwania Spektaklu wykonując polecenia Zamawiającego i zakończenia dyżuru zgodnie z § 3 ust. 10.
2. Zamawiający ma prawo na 60 minut przed każdym Spektaklem dokonać kontroli/odprawy oddelegowanych przez Wykonawcę osób do realizacji umowy podczas dyżuru w danym dniu. Uprawnienie takie przysługuje Zamawiającemu również po zakończeniu każdego dyżuru.
3. W przypadku spóźnienia się lub oddalenia się z miejsca wykonywania usługi podczas trwania dyżuru podczas Spektaklu, na którym była wymagana obecność choćby jednej z osób, o których mowa w ust. 1, Zamawiający jest uprawniony do odmowy zapłaty wynagrodzenia za dyżur pełniony przez tę osobę.
4. W przypadku odwołania bądź przerwania Spektaklu z powodu spóźnienia się lub oddalenia się z siedziby Zamawiającego lub wyznaczonego do realizacji umowy przez Zamawiającego innego miejsca przez choćby jedną z osób, o której mowa w ust.1, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za dyżur tej osoby, a ponadto Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości podwójnego wynagrodzenia, jakie otrzymałby za pełnienie dyżuru przez tę osobę w czasie Spektaklu oraz do potrącenia tej kwoty z należnego Wykonawcy wynagrodzenia. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w sposób opisany wyżej przez kilka osób kara umowna podlega sumowaniu. W przypadku poniesienia szkód przez Zamawiającego przekraczających karę umowną, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości.
5. Terminy i godziny pełnienia dyżurów przez Wykonawcę mają charakter ściśle zakreślonych, a ich naruszenie uprawnia Zamawiającego do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym bez obowiązku wzywania do prawidłowego wykonywania umowy.

**§ 7**

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia sprzedaży materiałów promocyjnych Zamawiającego, w szczególności programów teatralnych, płyt oraz gadżetów działając w imieniu własnym, ale na rachunek Zamawiającego.

2. Sprzedaż powinna być prowadzona na zasadach określonych w umowie i załącznikach do umowy, po cenach wskazanych przez Zamawiającego.

3. Wykonawca będzie zobowiązany do pobierania z magazynu Zamawiającego programów teatralnych, płyt, gadżetów oraz innych materiałów promocyjnych Zamawiającego na podstawie dokumentu WZ. Z chwilą pobrania przedmiotów sprzedaży, Wykonawca będzie odpowiedzialny za ich utratę lub zaginięcie. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność materialną za przekazane materiały promocyjne. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów promocyjnych powierzonych Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia całej ich wartości po cenach określonych przez Zamawiającego (cenach sprzedaży). Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia należności z wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie usług opisanych w § 1 ust.1.

4. Po zakończeniu obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu niesprzedanych programów, płyt, gadżetów i pozostałych materiałów promocyjnych Zamawiającego. Także w okresie trwania umowy możliwy jest zwrot pobranych wcześniej towarów, np. przed przerwą urlopową lub pobrania większej ilości niż przewidywano do sprzedaży. Wykonawca wystawi na w/w zwrot dokument magazynowy ZW.

5. Prowizja Wykonawcy od sprzedanych programów, gadżetów i płyt będzie rozliczana od wartości netto przychodu na następujących warunkach:

- miesięczna sprzedaż do 1000 programów / do 500 gadżetów/ do 500 płyt – 2% prowizji od przychodu netto ze sprzedaży programów/gadżetów/płyt w danym miesiącu,

- Przekroczenie limitu sprzedaży określonego powyżej w jakiejkolwiek z tych kategorii (programy, gadżety, płyty) skutkuje wzrostem prowizji do 6 % prowizji od przychodu netto ze sprzedaży programów/gadżetów/płyt w danym miesiącu.

7. W przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym nie odbędzie się 20 wydarzeń (łącznie na obu scenach) repertuarowych wymogi i progi określone w ust. 5 zostaną obniżone o 20% przy jednoczesnym utrzymaniu wartości procentowej prowizji.

8. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do dnia 5 następnego miesiąca przekazać Zamawiającemu miesięczny raport ze sprzedaży. Zamawiający, po akceptacji w/w raportu, w terminie do dnia 7 danego miesiąca wystawi Wykonawcy fakturę VAT na całą dokonaną sprzedaż.

9. Faktura zostanie wystawiona po akceptacji raportu sprzedaży przez Zamawiającego i będzie płatna w terminie 7 dni od daty otrzymania.

**§ 8**

**Termin realizacji umowy**

Umowa zawarta jest na czas określony 12 miesięcy liczony od dnia 01.09.2025 r. do dnia 31.08.2026 r.

**§ 9**

**Ubezpieczenie**

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania w okresie obowiązywania umowy ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności objętych niniejszą umową na kwotę nie mniejszą niż 650 000 zł (sześćset pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Uwierzytelniona kopia umowy ubezpieczenia wraz z dowodem uiszczonej składki stanowi załącznik 5 do niniejszej umowy.
3. Umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej co najmniej powinna obejmować swoim zakresem odpowiedzialność za szkody w mieniu oraz na osobie, a także czyste straty finansowe wyrządzone Zamawiającemu związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.
4. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego zawarcie i opłacenie nowego ubezpieczenia nie później niż na 15 dni przed wygaśnięciem ubezpieczenia poprzedniego.
5. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę w terminie określonym w ust. 4 dokumentu potwierdzającego zawarcie i opłacenie ubezpieczenia, Zamawiający ma prawo w imieniu Wykonawcy i na jego rzecz zawrzeć taką umowę i kosztami zawarcia umowy obciążyć Wykonawcę.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za rzeczy widzów pozostawione pod jego opieką w szatniach teatralnych. W przypadku roszczeń widzów w stosunku do Zamawiającego związanych z zagubieniem lub utratą rzeczy pozostawionych w szatniach, Wykonawca zobowiązuje się pokryć te roszczenia.

**§10**

**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy w następujący sposób:

a) dyżur Duża Scena od 3 do 4 godzin ryczałtowe wynagrodzenie za dyżur jednej osoby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł netto (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) powiększone o podatek Vat,

b) dyżur Duża Scena od 4 do 5 godzin ryczałtowe wynagrodzenie za dyżur jednej osoby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł netto (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) powiększone o podatek Vat,

c) dyżur Nova Scena do 3 godzin ryczałtowe wynagrodzenie za dyżur jednej osoby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł netto (słownie złotych:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) powiększone o podatek Vat,

d) dyżur Nova Scena od 3 do 4 godzin ryczałtowe wynagrodzenie za dyżur jednej osoby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł netto (słownie złotych:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) powiększone o podatek Vat.

1. Usługi będą świadczone przez Wykonawcę na podstawie wykazu Spektakli ustalonego przez przedstawiciela Zamawiającego. W przypadku Spektakli repertuarowych wykaz ten stanowi repertuar Teatru publikowany na stronie internetowej Zamawiającego – [www.teatrroma.pl](http://www.teatrroma.pl) .
2. W przypadku Spektakli poza repertuarowych oraz Spektakli obcych Wykonawca będzie świadczył usługi na podstawie informacji od Zamawiającego. Powiadomienie z podaniem terminów będzie dokonane pisemnie do 3 dni przed dyżurem, a w przypadku nagłych sytuacji ustnie/telefonicznie/mailowo przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie z dołu na podstawie faktury VAT w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek Wykonawcy.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie sporządzony przez Wykonawcę i zatwierdzony przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego protokół z wykonanych zleceń w danym miesiącu.
5. Protokół z wykonanych zleceń będzie zawierał w szczególności liczbę osób świadczących usługi podczas danego dyżuru, terminy (wraz z godzinami) dyżurów z wyszczególnieniem dyżurów na Dużej Scenie, Novej Scenie oraz stawkę za każdy dyżur. W przypadku Spektakli poza repertuarowych i Spektakli obcych Wykonawca zobowiązany jest do wyszczególnienia liczby osób pełniących dyżur.
6. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia w fakturze VAT liczby dyżurów z uwzględnieniem podziału określonego w § 10 ust.1. Wynagrodzenie będzie płatne biorąc pod uwagę faktyczną liczbę osób świadczących usługi oraz zgodną ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem.
7. Nad prawidłowym wykonaniem umowy pełni nadzór ze strony Zamawiającego –

- Kierownik Działu Sprzedaży– w przypadku Spektakli repertuarowych oraz poza repertuarowych,

- Koordynator Imprez Obcych - w przypadku Spektakli obcych.

**§ 11**

**Kary Umowne, odpowiedzialność**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 3 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto za poprzedni miesiąc za każde naruszenie postanowień niniejszej umowy, nie mniej niż 1200,00 zł.
2. Przez niewykonanie przedmiotu umowy Strony rozumieją zaistnienie okoliczności powodujących, że świadczenie na rzecz Zamawiającego usług nie zostało spełnione w szczególności na skutek odmowy wykonania usługi lub nieprzystąpieniu do ich wykonania bez uzasadnionych obiektywnie przyczyn do jej realizacji.
3. Za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Strony rozumieją zaistnienie sytuacji związanych z niedochowaniem przez Wykonawcę należytej staranności powodujących wykonanie obowiązków wynikających z umowy w sposób nieodpowiadający jej warunkom w szczególności w zakresie terminowości, sposobu, koniecznych do spełnienia wymogów i jakości świadczonych usług, niezachowanie należytej staranności świadczonych usług, świadczenie usług z naruszeniem zasad bezpieczeństwa osób i mienia oraz zasad współpracy z Zamawiającym.
4. W przypadku niewykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w uzgodnionych terminach, wykonanie przedmiotu umowy w niewykonanym zakresie może zostać zlecone przez Zamawiającego innemu Wykonawcy, obciążając Wykonawcę pełnymi kosztami.
5. W przypadku trzykrotnego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 20% wartości wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia brutto z tytułu realizacji umowy na dzień rozwiązania umowy.
6. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Kary umowne podlegają sumowaniu.
8. Suma kar umownych nie przekroczy 30% wartości umowy brutto.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kwoty kar umownych z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę̨.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wykonywaniem przez niego usług.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania swoich pracowników, podwykonawców, podmiotów współpracujących z Wykonawcą, lub osób, którymi Wykonawca posługuje się̨ przy wykonywaniu przedmiotu umowy, niezależnie od sposobu i formy współpracy, jak za swoje działania lub zaniechania. Strony niniejszym wyłączają̨ możliwość́ zwolnienia się̨ Wykonawcy z odpowiedzialności na podstawie art. 429 k.c.
12. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną̨ odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
13. Wykonawca pokryje wszelkie szkody, zarówno na osobie, jak i na mieniu, w pełnej wysokości, poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, jeżeli szkody takie powstaną̨ w związku z działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy lub osób, za które ponosi on odpowiedzialność lub z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
14. W przypadku zgłoszenia przez jakiekolwiek osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy przez Wykonawcę̨ lub wynikających z zobowiązań Wykonawcy lub powstałych na skutek zaistnienia okoliczności lub działania lub zaniechania osób, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w szczególności szkód powstałych w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy lub niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę̨ przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwolnić Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności oraz zobowiązany jest do przejęcia i zaspokojenia takich roszczeń, a w szczególności zobowiązany jest przystąpić do sporu po stronie Zamawiającego oraz zaspokoić wszelkie roszczenia, zaś w przypadku zapłaty przez Zamawiającego jakichkolwiek należności z tytułu odszkodowania lub zadośćuczynienia – zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu kwotę̨ zapłaconą w terminie 14 dni o dnia doręczenia wezwania.

**§ 12**

**Zmiana umowy**

1. Niezależnie od treści innych zapisów niniejszej umowy, zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa na wniosek Zamawiającego w przypadku zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy w wyniku zmiany planu działalności artystycznej Zamawiającego, której nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, przy czym zmiany te ograniczają się do zmian koniecznych obejmujących w szczególności zmianę terminów realizacji umowy oraz sposobu świadczenia usług,

2. Zmiana postanowień umowy wymaga zgodnej woli stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie naruszają wymagań określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 13**

**Tajemnica**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji oraz materiałów uzyskanych w związku zawarciem umowy i jej wykonaniem, w tym wszelkich koncepcji, projektów, obsady, referencji, opisów, projektów, informacji w szczególności dotyczących Teatru, scenografii, charakteryzacji, fryzur, kostiumów (dalej informacje poufne) za wyjątkiem informacji powszechnie dostępnych, jak i takich co do których otrzymał zgodę na ujawnienie. Informacje poufne Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć przed dostępem nieupoważnionych osób trzecich oraz używać ich tylko dla celów związanych z niniejszą umową.
2. Wykonawca zobowiązany jest do nieutrwalania w jakiejkolwiek formie przebiegu Spektaklu w Teatrze, w tym wykonywania nagrań audiowizualnych, audialnych, zdjęć.
3. Zakres tajemnicy obejmuje wszelkie informacje bez względu na formę ich wyrażenia, przekazania i nośnik.
4. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwalnia Wykonawcę jedynie pisemna zgoda Zamawiającego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy informacji dostępnych publicznie oraz informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim są one uprawnione do ich żądania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku naruszenia obowiązku zachowania w tajemnicy informacji poufnych, Zamawiający może żądać zapłaty na swoją rzecz kary umownej w wysokości 20 000 zł. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego zastrzeżoną karę umowną.

**§ 14**

**Dane osobowe**

1. Administratorem danych osobowych przekazanych Teatrowi w związku z realizacją Umowy jest Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie, ul. Nowogrodzka 49,   
00-695 Warszawa. Teatr jest Administratorem w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (dalej „RODO”).

2. W sprawach związanych z ochroną danych można się skontaktować z inspektorem ochrony danych Teatru, pisząc na e-mail: [iod@teatrroma.pl](mailto:iod@teatrroma.pl).

3. Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:

- zawarcia oraz realizacji Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes – komunikacja z osobami kontaktowymi oraz oddelegowanymi do pracy w siedzibie Administratora);

-- dochodzenia i obrony roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes – dochodzenie roszczeń w szczególności podejmowanie działań windykacyjnych)

4. Źródłem pochodzenia danych może być odpowiednio: bezpośrednio osoba, której dane dotyczą, lub Wykonawca Umowy; w przypadku, gdy źródłem pochodzenia danych jest Wykonawca Umowy, którego dane osobowe bezpośrednio nie dotyczą, administrator informuje, że kategorie odnośnych danych osobowych, które są przetwarzane, obejmuje imię i nazwisko, dane kontaktowe.

5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty przetwarzające dane na podstawie zawartej z Teatrem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych, podmioty świadczące usługi hostingu i poczty elektronicznej oraz doradcy w tym prawni, a także podmioty, którym dane są przekazywane na podstawie odrębnych przepisów w celu wypełnienia obowiązków prawnych, ciążących na Teatrze.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji Umowy, a po tym okresie przez czas przewidziany przepisami prawa lub przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa: prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych; prawo do sprzeciwu; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia Umowy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości nawiązania współpracy między stronami.

9. Wykonawca w związku z udostępnieniem danych osobowych zobowiązuje się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie oddelegowane przez niego osoby do realizacji umowy o treści niniejszego paragrafu.

10. W zakresie w jakim dane osobowe zostają powierzone Strony zawierają Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

**§ 15**

**Nadzór nad realizacją postanowień Umowy**

1. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą, odpowiedzialną za wszelkie sprawy bieżące związane z realizacją umowy jest Kierownik Działu Sprzedaży lub osoba przez niego wyznaczona kontakt telefoniczny 600 050 063, e-mailowy agata.joziewicz@teatrroma.pl..
2. Ze strony Wykonawcy, osobą uprawnioną do kontaktów z Teatrem, odpowiedzialną za wszelkie sprawy bieżące związane z realizacją umowy, jest ……………., tel. ………….., e-mail ………………..

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. Do kwestii nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego Sąd Powszechny.

3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Teatru i jeden dla Wykonawcy.

4. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

5. Załączniki stanowiące integralną część niniejszej umowy:

1) opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu 5/K/2025,

2) oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu 5/K/20205,

3) umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,

4) wykaz członków Zespołu do obsługi,

5) uwierzytelniona kopia umowy ubezpieczenia OC Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**…………………………………… ……………………………………**

Załącznik nr 3 do umowy - umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**UMOWA**

**POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu ………………. w Warszawie pomiędzy:

**Teatrem Muzycznym Roma**, z siedzibą w Warszawie (00-695) przy ul. Nowogrodzkiej 49, wpisanym do rejestru instytucji kultury pod numerem RIA/119/85, posiadającym numer NIP: 526-030-78-50, zwanym dalej Teatrem, w imieniu i na rzecz którego działa:

………………………………..

zwanym dalej **Administratorem**

a

Panią/em **…………..** prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą **……………**, adres: …………., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, ze statusem wpisu aktywny, posiadającym numer NIP: ………….,

zwaną dalej **Przetwarzającym,**

zwanymi dalej również łącznie "**Stronami**" lub każda z osobna "**Stroną**".

**§ 1 OŚWIADCZENIA STRON**

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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 - dalej RODO, powierzanych w rozumieniu i na zasadach określonych w przepisach RODO, które przetwarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Strony zawarły umowę oświadczenie usług nr …………… z dnia   
…………. (dalej: **Umowa Główna)**, w związku z wykonywaniem, której Administrator powierza na podstawie art. 28 RODO Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym Umową.

3. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.

**§ 2 POWIERZNIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych następujących kategorii osób: widzowie składający reklamacje/skargę.

2. Zakres powierzonych przez Administratora do przetwarzania danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, informacje dotyczące składanej reklamacji/skargi.

3. Administrator oświadcza, że charakter danych osobowych powierzanych niniejszą Umową, nie obejmuje przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych.

4. Celem powierzenia danych osobowych jest realizacja Umowy Głównej.

5. Przetwarzający, w zakresie realizacji celu określonego w ust. 4 powyżej, jest uprawniony do wykonywania następujących operacji na danych: zbieranie, wgląd, weryfikacja i przekazywanie do Administratora.

**§ 3 OBOWIĄZKI PRZETWARZAJĄCEGO**

1. Przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie w celu realizacji obowiązków wynikających z Umowy Głównej lub zgodnie z udokumentowanymi poleceniami i instrukcjami Administratora.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli obowiązek przetwarzania danych osobowych nakładają na Przetwarzającego przepisy prawa. W takiej sytuacji informuje on Administratora przed rozpoczęciem przetwarzania o tym obowiązku, chyba że przepisy te zabraniają udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Przetwarzający zapewnia ochronę danych osobowych i podejmuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające właściwy stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych uwzględniający stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.

4. Przetwarzający zobowiązuje się do pomocy Administratorowi w zakresie wywiązywania się z obowiązków wymienionych w art. 32-36 RODO, tj. w szczególności dotyczących wdrażania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych przez Administratora organowi nadzorczemu oraz osobie, której dane dotyczą, co oznacza udzielenie Administratorowi na każde jego żądanie i we wskazanym przez niego terminie, wszelkich wyjaśnień i innych form wsparcia, w tym informacji o stanie faktycznym, które pomogą Administratorowi w spełnieniu jego obowiązków wynikających z RODO.

5. Przetwarzający zobowiązuje się do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób, których dostęp do danych osobowych jest niezbędny dla realizacji Umowy i posiadających odpowiednie upoważnienie, a także zobligowanych do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.

6. Przetwarzający niezwłocznie poinformuje Administratora o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy lub organy ścigania.

7. W przypadku otrzymania od osoby, której dane dotyczą żądania na podstawie art. 15-22 RODO, Przetwarzający przekazuje je niezwłocznie Administratorowi.

8. Przetwarzający na każdy pisemny wniosek Administratora, zobowiązany jest do udzielenia kompleksowej, pisemnej odpowiedzi, na skierowane przez Administratora pytania dotyczące kwestii związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych

9. Odpowiedzi, o której mowa w ust. 8 powyżej, przetwarzający udzieli niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku Administratora.

10. Przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania Danych, w tym rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych. Przetwarzający udostępniania na żądanie Administratora prowadzony rejestr kategorii czynności przetwarzania danych przetwarzającego, z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę handlową innych klientów Przetwarzającego.

**§ 4 PODPOWIERZENIE DANYCH I TRANSFER DO PAŃSTW TRZECICH**

1. Przetwarzający może powierzyć konkretne operacje przetwarzania danych osobowych - dalej podpowierzenie w drodze pisemnej umowy - dalej Umowa Podpowierzenia innym podmiotom przetwarzającym - dalej Podprzetwarzający, pod warunkiem wyrażenia uprzedniej zgody przez Administratora.

2. Administrator wyraża zgodę, aby Przetwarzający podpowierzył wykonywanie zadań wynikających z Umowy Podprzetwarzającemu, pod warunkiem, że:

a) Przetwarzający powiadomi uprzednio, z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni Administratora, mailem lub w formie pisemnej, o swoim zamiarze Podpowierzenia, wskazując dane podmiotu Podprzetwarzającego, zakres i cel podpowierzenia, a także gwarancje ochrony danych, jakie daje Podprzetwarzający w odniesieniu do powierzonych mu danych, dając mu możliwość wyrażenia zgody lub sprzeciwu na Podpowierzenie danych;

b) zakres i cel Podpowierzenia nie będzie szerszy niż wynikający z niniejszej Umowy;

c) przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, obowiązki i prawa Administratora zostaną zachowane w umowie Podpowierzenia odpowiednio do warunków, opisanych w Umowie;

d) podpowierzenie będzie niezbędne dla realizacji celów związanych z procesami lub projektami wynikającymi z Umowy;

e) podpowierzenie nie naruszy interesów Administratora;

f) umowa Podpowierzenia zostanie zawarta z Podprzetwarzającym na piśmie, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi powierzania przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że wszelkie obowiązki Przetwarzającego, wynikające z Umowy, Przetwarzający zastosuje odpowiednio do Podprzetwarzającego w Umowie Podpowierzenia;

3. Przetwarzający w umowie Podpowierzenia zobowiąże Podprzetwarzających do przestrzegania przy przetwarzaniu powierzonych danych obowiązków dotyczących ochrony danych na poziomie, co najmniej określonym w niniejszej Umowie.

4. Przetwarzający nie ma prawa przekazać Podprzetwarzającemu całości wykonania Umowy.

5. Jeżeli Podprzetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków tego Podprzetwarzającego spoczywa na Przetwarzającym.

6. Przetwarzający nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy - dalej EOG).

7. Jeżeli Przetwarzający ma zamiar lub obowiązek przekazywać dane osobowe poza EOG, informuje o tym Administratora, w celu umożliwienia Administratorowi podjęcia decyzji i działań niezbędnych do zapewnienia zgodności przetwarzania z prawem lub zakończenia powierzenia przetwarzania.

**§ 5 KONTROLA**

1. Administrator ma prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy przez Przetwarzającego odnośnie zobowiązań, o których mowa w Umowie. Warunkiem przeprowadzenia kontroli jest zawiadomienie Przetwarzającego w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed planowanym terminem jej przeprowadzenia.

2. Przetwarzający umożliwi Administratorowi lub osobie przez niego upoważnionej przeprowadzanie kontroli.

3. Administrator lub audytor upoważniony przez Administratora, przed rozpoczęciem czynności audytowych podpisze zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji audytu, w tym danych osobowych, których administratorem danych jest przetwarzający.

4. Uprawnienie do przeprowadzenia kontroli przysługuje Administratorowi odpowiednio w stosunku do Podprzetwarzającego, w przypadku powierzenia przez Przetwarzającego przetwarzania danych osobowych Podprzetwarzajacemu.

5. Przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszej umowie oraz RODO, a także umożliwia Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.

6. Przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.

**§ 6 NARUSZENIE OCHRONY DANYCH**

1. Przetwarzający oświadcza, że w razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 48 godzin od stwierdzenia naruszenia, poinformuje o tym Administratora.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 musi co najmniej:

a) opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;

b) zawierać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji;

c) opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;

d) opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Zleceniobiorcę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

3. W celu realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, Przetwarzający jest zobowiązany do dokumentowania wszelkich okoliczności i zebrania wszelkich dowodów, które pomogą Administratorowi wyjaśnić szczegóły naruszenia, w tym jego charakter, skalę, skutki, czas zdarzenia, osoby odpowiedzialne, osoby poszkodowane.

**§ 7 ZAKOŃCZENIE UMOWY**

1. Przetwarzający po zakończeniu realizacji usług wynikających z Umowy Głównej zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu powierzonych danych osobowych oraz do usunięcia wszystkich ich istniejących kopii, sporządzonych na potrzeby bieżącej pracy, bądź na wyraźne żądanie Administratora - dokonać usunięcia powierzonych danych osobowych, zamiast ich zwrotu, chyba, że przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych.

2. Przetwarzający dokona usunięcia powierzonych danych osobowych w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji usług.

3. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, Przetwarzający, w terminie 14 dni, złoży Administratorowi pisemne oświadczenie potwierdzające trwałe usunięcie wszystkich powierzonych danych osobowych.

4. Na żądanie Administratora, Przetwarzający ma obowiązek przedstawić w terminie 30 dni pisemny protokół potwierdzający fakt zniszczenia danych osobowych.

**§ 8 ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Przetwarzający odpowiada za szkody majątkowe lub niemajątkowe jakie powstały wobec Administratora lub osób trzecich w wyniku przetwarzania danych osobowych niezgodnego z Umową lub obowiązkami nałożonymi przez RODO lub inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

2. Administrator odpowiada za szkody majątkowe lub niemajątkowe, jakie powstały wobec osób trzecich w wyniku przetwarzania danych naruszającego RODO lub inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

3. Strony są zwolnione z odpowiedzialności wynikającej z ust. 1 i 2, jeżeli udowodnią, że zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody, jest przez nie niezawinione.

4. Jeżeli w tym samym przetwarzaniu biorą udział obie Strony i są odpowiedzialne za szkodę spowodowaną przetwarzaniem zgodnie z ust. 1 i 2, ponoszą one odpowiedzialność solidarną.

5. Strona, która zapłaciła odszkodowanie za całą wyrządzoną szkodę, ma prawo żądania od drugiej Strony, która uczestniczyła w tym samym przetwarzaniu, zwrotu części odszkodowania odpowiadającej części szkody, za którą ponosi odpowiedzialność, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 1 i 2.

6. Przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Podprzetwarzającego.

**§ 10 CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

1. Umowa została zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej.

2. Administrator ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, gdy Przetwarzający:

a) wykorzystuje dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,

b) wykonuje Umowę niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

c) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,

3. Wypowiedzenie Umowy przez Administratora nie zwalnia przetwarzajacego od zapłaty odszkodowania.

4. Jeżeli jedna ze Stron rażąco narusza zobowiązania wynikające z Umowy, druga Strona może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz żądać naprawienia szkody poniesionej na skutek takiego naruszenia.

**§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy Powierzenia a Umowy Głównej, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy Powierzenia.

2. Kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych pomiędzy Administratorem a Przetwarzającym będą regulowane poprzez zmiany niniejszej Umowy lub w wykonaniu jej postanowień.

3. Zasady komunikacji między Stronami:

a) W przypadku komunikacji w formy pisemnej – doręczenie pocztą (listem poleconym), pocztą kurierską lub osobiście na adresy podane w komparycji Umowy

b) W przypadku komunikacji w formie elektronicznej – na następujące adresy email:

-ze strony Administratora: email: [………………….](mailto:monika.kosiela@teatrroma.pl)

-ze strony Przetwarzającego: email: ……………….

4. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku sporów powstałych na tle realizacji Umowy dążyć będą do polubownego ich załatwienia. W przypadku, gdy nie dojdzie do załatwienia sporu w powyższy sposób, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo według właściwości ogólnej

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

6. Wszelkie zmiany, uzupełnienia lub rozwiązanie Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, tych sytuacji w których Umowa wprost przewiduje możliwość dokonywania zmian w innej formie.

7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Administrator Przetwarzający**

…………………………………………….. ……………………………………………..

Załącznik nr 6 –Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest:

1. obsługa widowni, szatni oraz sprawowanie dyżurów porządkowych podczas wydarzeń artystycznych repertuarowych i pozarepertuarowych odbywających się na Dużej Scenie i Novej Scenie Teatru Muzycznego Roma, m.in. spektaklach, koncertach, pokazach przedpremierowych, konferencjach prasowych, zwanych dalej Spektaklami repertuarowymi oraz innych wydarzeniach artystycznych organizowanych przez zewnętrznych organizatorów w siedzibie Zamawiającego, zwanych dalej Spektaklami obcymi. Spektakle repertuarowe oraz Spektakle Obce zwane będą dalej łącznie Spektaklami;
2. obsługa sklepiku teatralnego oraz prowadzenie sprzedaży gadżetów podczas Spektakli repertuarowych.

Na widowni Teatru znajduje się:

- 992 miejsc – Duża Scena,

- 154 miejsca – Nova Scena.

Zamawiający ustali wykaz dyżurów, zgodnie z repertuarem i dodatkowym zapotrzebowaniem Zamawiającego. W okresie przerwy sezonowej Wykonawca nie świadczy usług dla Zamawiającego.

Do świadczenia usług na Dużej Scenie wymagane jest:

- do 15 (piętnastu) osób przy regularnych Spektaklach repertuarowych,

- do 14 (czternastu) osób przy wydarzeniach innych niż regularne Spektakle repertuarowe oraz przy Spektaklach obcych (Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób na dyżurze zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem do 3 dni przed planowanym wydarzeniem).

Do świadczenia usług na Novej Scenie wymagane są:

- 3 (trzy) osoby przy regularnych Spektaklach repertuarowych;

- 3 (trzy) osoby przy wydarzeniach innych niż regularne Spektakle repertuarowe oraz przy Spektaklach obcych (Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości osób na dyżurze zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem do 3 dni przed planowanym wydarzeniem).

Spektakle na Dużej i Novej Scenie mogą odbywać się w tym samym czasie (równocześnie), a także w dni wolne od pracy ustawowo i zwyczajowo (m.in. soboty, niedziele, święta), dlatego Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić odpowiednią liczbę osób obsługujących Spektakle (łącznie do 18 osób jednocześnie).

Zamawiający przewiduje rozliczenia za dyżury według stawki za dyżur jednej osoby.

Zamawiający przewiduje trzy rodzaje dyżurów podczas Spektakli na obu scenach teatru (Dużej i Novej Scenie), na których Wykonawca powinien zapewnić obsługę widowni:

- dyżur trwający do 3 godzin (Nova Scena),

- dyżur trwający od 3 do 4 godzin (Nova Scena i Duża Scena),

- dyżur trwający od 4 do 5 godzin (Duża Scena).

Wykonawca sporządzając ofertę powinien przyjąć do wyceny maksymalną długość dyżuru (dyżur trwający od 3 do 4 godzin – wycena dla 4 godzin, dyżur trwający od 4 do 5 godzin – wycena dla 5 godzin). Przyjęcie innego sposobu obliczenia ceny będzie skutkować odrzuceniem oferty.

Zamawiający przewiduje (szacuje), w okresie obowiązywania umowy:

1) **280 Spektakli na Dużej Scenie**, a w tym:

- 220 dyżurów od 4 do 5 godzin,

- 60 dyżurów od 3 do 4 godzin, w tym Spektakle obce,

2) **260 Spektakli na Novej Scenie**, a w tym:

- 60 dyżurów do 3 godzin,

- 200 dyżurów od 3 do 4 godzin.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób pełniących dyżury na Spektaklach.

Zamawiający rezerwuje sobie prawo do zmniejszenia liczby lub długości dyżurów względem ilości szacowanej (przewidywanej). W przypadku mniejszej liczby dyżurów, Wykonawca nie będzie uprawniony do zgłaszania roszczeń odszkodowawczych wobec Zamawiającego. Podane liczby długość dyżurów mogą się różnić od rzeczywistej liczby i długości.

Wykonawca będzie zobowiązany do ścisłego przestrzegania harmonogramu Spektakli repertuarowych, zgodnie z repertuarem Teatru publikowanym na stronie Zamawiającego – www.teatrroma.pl. Zamawiający przekaże Wykonawcy, w terminie 7 dni przed dyżurem, informacje o dodatkowych dyżurach wykraczających poza dyżury na Spektaklach repertuarowych (m.in. pokazy przedpremierowe, konferencje prasowe i inne wydarzenia poza repertuarowe na scenach Teatru Muzycznego ROMA, Spektakle obce).

W przypadkach wynikających z przyczyn, których wcześniej nie można było przewidzieć, Zamawiający jest uprawniony do wprowadzenia zmian w wykazie dyżurów. Ze względu na specyfikę pracy Teatru, zmiany mogą być wprowadzane nawet jeden dzień przed planowanym dyżurem.

Zamawiający wymaga, aby osoby wskazane przez Wykonawcę i pełniące dyżur na widowni w danym dniu wykazywały gotowość na Dużej Scenie minimum na godzinę przed rozpoczęciem Spektaklu i Novej Scenie minimum na 45 minut przed rozpoczęciem Spektaklu. Dyżur na Dużej Scenie kończy się ok. 30 minut po zakończeniu Spektaklu, a na Novej Scenie ok. 15 minut po zakończeniu Spektaklu. Czas gotowości przed Spektaklem oraz po Spektaklu wlicza się do czasu trwania dyżuru określonego powyżej. Zamawiający ma prawo na 60 minut przed każdym Spektaklem dokonać kontroli/odprawy oddelegowanych przez Wykonawcę osób do realizacji umowy podczas Spektaklu w danym dniu. Uprawnienie takie przysługuje Zamawiającemu również po zakończeniu każdego dyżuru.

Osoby pełniące dyżury w Teatrze powinny znać specyfikę i topografię budynku, być przeszkolone w zakresie BHP i ppoż., obsługi skanerów oraz innych urządzeń niezbędnych do realizacji umowy, posiadać informację na temat repertuaru Teatru Muzycznego ROMA oraz znać aktualną obsadę, jeśli na scenie wystawiany jest spektakl. Wykonawca w ramach wykonywania przedmiotu umowy na 60 minut przed każdym Spektaklem repertuarowym zobowiązany jest do wprowadzania na ekrany umieszczone w siedzibie Zamawiającego informacji o bieżącej obsadzie. Informacje będą wprowadzane na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego.

Zamawiający, w trakcie realizacji zamówienia, przeprowadzi dla wskazanych przez Wykonawcę osób szkolenie BHP i ppoż. z uwzględnieniem specyfiki Teatru i obsługi windy/podnośnika dla osób niepełnosprawnych. Szkolenie to nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków wymienionych powyżej tj. szkoleń we własnym zakresie z BHP i ppoż. Po szkoleniu przeprowadzonym przez Zamawiającego zostanie przeprowadzony test znajomości przepisów BHP i ppoż. Osoby, które nie zdadzą testu nie zostaną dopuszczone do świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia co najmniej 10 sztuk terminali płatniczych oraz co najmniej 10 sztuk latarek. Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca przy sprzedaży materiałów promocyjnych będzie zobowiązany do zapewnienia możliwości zapłaty za te materiały: gotówką, kartą płatniczą oraz BLIK-iem.

Wykonawca po wcześniejszym przeszkoleniu zapewnionym przez Zamawiającego w sytuacjach kryzysowych, będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie ewakuacji widzów zgodnie z instrukcją ewakuacyjną dla Teatru Muzycznego ROMA. Osoby wykonujące zamówienie w imieniu Wykonawcy, będą zobowiązane do dokładnej znajomości i przestrzegania instrukcji ewakuacyjnej Teatru.

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia podczas świadczenia usług, iż co najmniej dwie osoby spośród osób pełniących dyżur w danym dniu na Dużej Scenie i jedna osoba spośród osób pełniących dyżur w danym dniu na Novej Scenie będą przeszkolone z udzielania pierwszej pomocy medycznej. Osoby te, będą tym samym zobowiązane do udzielenia pierwszej pomocy osobom potrzebującej takiej pomocy medycznej, aż do momentu przybycia na miejsce lekarza.

Wszystkie osoby pełniące dyżur powinny posiadać umiejętność obsługi terminali płatniczych, biegłą znajomość języka polskiego, znajomość języka obcego (preferowany język angielski) w stopniu co najmniej dobrym. Wykonawca powinien dysponować ponadto co najmniej dwoma osobami mającymi doświadczenie w obsłudze kasy fiskalnej umożliwiające prowadzenie sprzedaży gadżetów teatralnych.

Wszystkie osoby pełniące dyżur powinny być w pełni sprawne fizycznie i psychicznie, posiadać dobrą kondycję fizyczną oraz być odporne na pracę w stresie i w dużej grupie osób. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę powinny posiadać wysoką kulturę osobistą i nienaganną prezencję.

Osoby pełniące dyżur będą obowiązane umożliwić osobom niepełnosprawnym dotarcie na odpowiednie miejsce, a w przypadku awarii windy/podnośnika będą zobowiązane do wnoszenia wózków inwalidzkich na widownię.

Wykonawca wyznaczy na każdym wydarzeniu jedną osobę, która będzie pełniła rolę Koordynatora całego zespołu osób obsługujących widownię. Dodatkowym obowiązkiem spoczywającym na Koordynatorze będzie raportowanie drogą pisemną lub e-mail wszystkich sytuacji konfliktowych. Wykonawca udostępni Zamawiającemu imienną listę osób wyznaczonych do pełnienia tego zadania na każdym Spektaklu.

W przypadku uzasadnionych skarg widzów lub obsługi Spektaklu, Wykonawca poniesie odpowiedzialność za uchybienia wobec widzów lub obsługi Spektaklu.

Wykonawca będzie zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego, w którym świadczone były usługi raportu z realizacji umowy uwzględniającego listy osób świadczących usługi na każdym dyżurze w imieniu Wykonawcy oraz bieżące informacje o przebiegu realizacji zamówienia.

Wykonawca w czasie dyżurów na Spektaklach będzie prowadził sprzedaż gadżetów teatralnych (m.in. programów i płyt). Wykonawca będzie zobowiązany posiadać sprawną drukarkę fiskalną oraz terminale płatnicze, odbierać od Zamawiającego gadżety, prowadzić ich sprzedaż oraz rozliczać się z Zamawiającym z uzyskanych przychodów. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność materialną za przekazane gadżety. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia gadżetów powierzonych Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia całej wartości przekazanych gadżetów.

Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu cały uzyskany przychód ze sprzedaży wszystkich gadżetów.

Prowizja Wykonawcy od sprzedanych programów, gadżetów i płyt będzie rozliczana od wartości przychodu netto na następujących warunkach:

- miesięczna sprzedaż do 1000 programów / do 500 gadżetów/ do 500 płyt – 2% prowizji od przychodu netto ze sprzedaży programów/gadżetów/płyt w danym miesiącu,

- przekroczenie limitu sprzedaży w jakiejkolwiek z tych kategorii (programy, gadżety, płyty) skutkuje wzrostem prowizji do 6 % prowizji od przychodu netto ze sprzedaży programów/gadżetów/płyt w danym miesiącu.

W przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym nie odbędzie się 20 Spektakli repertuarowych (łącznie na obu scenach) ww. wymogi i progi zostaną obniżone o 20% przy jednoczesnym utrzymaniu wartości procentowej prowizji.

Wykonawca będzie prowadził sprzedaż materiałów promocyjnych Zamawiającego, w szczególności programów teatralnych, płyt oraz gadżetów, działając w imieniu własnym. Wykonawca zapewni kasy (kasę) fiskalne we własnym zakresie – na własny koszt.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów w siedzibie Zamawiającego. Żądanie zmiany powinno być umotywowane przez Zamawiającego. O ile Zamawiający umotywuje żądanie zmiany, Wykonawca będzie zobowiązany do zastosowania się do żądania Zamawiającego i wyznaczenia innej osoby do pełnienia dyżurów. Osoba ta musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

Przed rozpoczęciem wykonywania czynności objętych zamówieniem, Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia kandydatur osób mających pełnić dyżury i uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przedstawionych osób. Zamawiający dokona wyboru wedle własnego uznania i w oparciu o własne kryteria oceny.

Przed podpisaniem umowy, Zamawiający rezerwuje sobie prawo do przeprowadzenia weryfikacji osób, uwzględnionych przez Wykonawcę w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, na zasadach określonych powyżej.

Każda z oddelegowanych przez Wykonawcę osób do wykonywania zamówienia jest zobowiązana sprawować opiekę nad powierzonym przez Zamawiającego sprzętem i urządzeniami oraz odpowiada za właściwe, zapewniające bezpieczeństwo widzów, wykonawców, obsługi oraz innych osób znajdujących się w Teatrze, użycie tego sprzętu i urządzeń. Wykonawca ponosi odpowiedzialność majątkową za powierzony mu przez Zamawiającego sprzęt.

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania w okresie obowiązywania umowy ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności objętych zamówieniem na kwotę nie mniejszą niż 650 000 zł.

**Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania następujących zasad i warunków:**

**Warunki i zasady obowiązujące na Dużej Scenie:**

Wykonawca w ramach przedmiotu umowy we własnym zakresie i na własny koszt zapewni stroje dla zespołu do obsługi wydarzeń artystycznych.

W przypadku spektakli repertuarowych Wicked, osoby pełniące dyżur powinny nosić koszulki z logo spektaklu, lub w okresie jesienno-zimowym bluzy z logo spektaklu (wg załącznika) czarne jeansy i tenisówki. W przypadku innych Spektakli mężczyźni pełniący dyżur powinni nosić ciemny garnitur i jednolite koszule oraz ciemne wyjściowe obuwie o klasycznym kształcie i zamkniętych placach. Kobiety powinny nosić ciemną spódnicę lub spodnie, ciemną marynarkę i jednolite koszule oraz ciemne wyjściowe obuwie o klasycznym kształcie i zamkniętych palcach. Osoby pełniące dyżur powinny być schludnie uczesane. W przypadku długich włosów wymagane jest spięcie ich w kucyk. Kobiety mogą nosić dyskretny makijaż a wszelkie ozdoby biżuteryjne mogą zdobić wyłącznie uszy. Wymagana jest higiena osobista, czysty wygląd i zadbane dłonie. Każda z osób powinna mieć identyfikator z własnym imieniem. Zamawiający przekaże, Wykonawcy wzór identyfikatora, który Wykonawca będzie zobowiązany przestrzegać. Koszty wykonania identyfikatorów będą spoczywać na Wykonawcy. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku wystawiania innego tytułu niż Wicked Zamawiający przekaże Wykonawcy wytyczne co do nowego, obowiązującego stroju do tego spektaklu nie później niż na 30 dni przed planowaną premierą.

Kolorystkę i krój strojów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed przystąpieniem do świadczenia usług wynikających z niniejszej umowy.

Strój zawsze powinien być schludny i czysty.

Osoby pełniące dyżury w Teatrze ROMA, powinny umieć posługiwać się skanerem do sprawdzania biletów. Zamawiający zobowiązuje się do przeszkolenia osób w tym zakresie. Wykonawca we własnym zakresie zapewni terminale płatnicze oraz latarki punktowe niezbędne do prawidłowego wykonywania obowiązków podczas sprawowania dyżuru na Sali oraz balkonach.

Koordynator wyznaczony przez Wykonawcę powinien mieć stały kontakt z osobą wskazaną przez Zamawiającego i stosować się do poleceń tej osoby. Wykonawca jest odpowiedzialny za kontakt z widzami oraz za utrzymanie porządku i spokoju podczas trwania Spektaklu.

Osoby pełniące dyżur podczas Spektakli są odpowiedzialne za przyjmowanie od widzów kwiatów i wręczanie ich artystom.

Osoby pełniące dyżur są zobowiązane do otwarcia teatru dla widzów przed Spektaklem w czasie ustalonym przez Zamawiającego oraz zamknięcia go po opuszczeniu przez wszystkich widzów po Spektaklu.

Podczas dyżuru na Spektaklach repertuarowych na Dużej Scenie ustala się następujące stanowiska i liczbę osób do obsługi:

- 4 osoby w szatni;

- 4 osoby na Sali – odpowiednio po jednej przy każdym wejściu;

- 2 osoby na balkonach – po jednej na każdym;

- 2 osoby na wejściach na balkon;

- 2 osoby przy wejściach na foyer parteru;

- 1 osoba obsługująca sklep z gadżetami na foyer.

Do obowiązków tych osób należy w szczególności:

**1) Osoby pełniące dyżur na sali** są odpowiedzialne za:

- pomoc w znalezieniu i wskazanie widzom miejsca na widowni;

- aktywną sprzedaż programów i płyt;

- rozłożenie repertuarów na wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- sprawdzenie, przed samym rozpoczęciem Spektaklu, gdzie są wolne miejsca - osoby te są zobowiązane zaraz po rozpoczęciu Spektaklu przekazać informacje o wolnych miejscach, osobie sprawdzającej bilety na wejściu na foyer;

- wprowadzanie osób spóźnionych na wcześniej sprawdzone wolne miejsca;

- pilnowanie podczas Spektaklu, aby drzwi na widownię były cały czas zamknięte;

- monitorowanie podczas Spektaklu, czy na Sali nie dzieje się nic niepokojącego oraz sprawdzanie czy nikt z widzów nie rejestruje wydarzenia; w przypadku rejestrowania przez widzów Spektaklu zwracanie uwagi takim osobom.

Dyżur porządkowy osoby stojącej na Sali kończy się w momencie opuszczenia widowni i foyer przez widzów.

**2) Osoby pełniące dyżur na balkonach** są odpowiedzialne za:

- pomoc widzom w znalezieniu miejsca na widowni;

- aktywną sprzedaż programów i płyt;

- rozłożenie repertuarów na wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- sprawdzenie, przed samym rozpoczęciem Spektaklu, gdzie są wolne miejsca; osoby te są zobowiązane, zaraz po rozpoczęciu Spektaklu, przekazać informacje o wolnych miejscach, osobie sprawdzającej bilety na wejściu na foyer;

- wprowadzanie osób spóźnionych na wcześniej sprawdzone wolne miejsca;

- pilnowanie podczas Spektaklu, aby drzwi na widownię były cały czas zamknięte;

- monitorowanie podczas Spektaklu, czy na Sali nie dzieje się nic niepokojącego oraz sprawdzanie, czy nikt z widzów nie rejestruje Spektaklu; w przypadku rejestrowania przez widzów Spektaklu zwracanie uwagi takim osobom.

Dyżur porządkowy osoby stojącej na balkonie kończy się w momencie opuszczenia widowni i foyer przez widzów.

**3) Osoby pełniące dyżur na wejściach na balkon** są odpowiedzialne za:

- sprawdzenie biletów

- pokierowanie widzów na odpowiedni balkon i do właściwej loży;

- aktywną sprzedaż programów i płyt;

- rozłożenie repertuarów na wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- monitorowanie podczas Spektaklu, czy w obrębie szatni i wejść na balkony nie dzieje się nic niepokojącego (m.in. kontrolowanie czy na balkony nie próbują dostać się niepowołane osoby lub osoby pod wpływem alkoholu);

- pomoc w wydawaniu okryć widzów po zakończeniu Spektaklu.

Dyżur porządkowy osoby stojącej na wejściu na balkon kończy się w momencie wydania wszystkich okryć z szatni.

**4) Osoby pełniące dyżur na szatni są odpowiedzialne za:**

- przyjmowanie okryć od widzów, które rozpoczyna się godzinę przed Spektaklem;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- pilnowanie rzeczy pozostawionych w szatni przez widzów. Podczas trwania dyżuru, szatnia nie może zostać bez opieki;

- zamykanie wejść do teatru po opuszczeniu go przez wszystkich widzów po Spektaklu;

Dyżur porządkowy osoby stojącej na szatni, kończy się w momencie wydania wszystkich okryć z szatni i zamknięciu wejść do teatru.

**5) Osoby sprawdzające bilety na wejściu na foyer** są odpowiedzialne za:

- sprawdzenie biletów

- pokierowanie widzów do właściwego wejścia na widownię;

- pomoc w sprzedaży gadżetów teatralnych w sklepiku podczas przerwy i po zakończeniu Spektaklu;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora. Osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- pilnowanie podczas Spektaklu, aby drzwi na widownię były cały czas zamknięte;

- otwarcie teatru godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia i monitorowanie, aby nikt z widzów nie wszedł na salę przed informacją od inspicjenta o możliwości wpuszczania widzów na widownię.

- przygotowanie oraz wgranie na monitory aktualnej obsady;

- koordynowanie wpuszczania na widownię spóźnionych widzów;

- monitorowanie podczas Spektaklu, czy na Sali i foyer nie dzieje się nic niepokojącego (m.in. czy na foyer lub za kulisy nie chcą dostać się niepowołane osoby lub osoby pod wpływem alkoholu);

-przygotowanie miejsca dla osoby niepełnosprawnej oraz obsługa wind.

Dyżur porządkowy osoby sprawdzającej bilety przy wejściu na foyer, kończy się w momencie opuszczenia widowni i foyer przez widzów.

**6) Osoby pełniące dyżur w sklepiku teatralnym** są odpowiedzialne za:

- sprzedaż gadżetów ze Spektaklu przed, w przerwie oraz po Spektaklu;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- wydanie odpowiedniej ilości gadżetów bileterom i ich rozliczanie;

- przynajmniej raz w tygodniu pisemnego lub e-mailowe raportowania sprzedaży do osoby wskazanej przez Zamawiającego;

- gaszenie i zapalanie świateł we foyer przed wydarzeniem, w przerwie oraz po Spektaklu.

Dyżur porządkowy osoby stojącej na sklepiku kończy się w momencie opuszczenia widowni i foyer przez widzów.

**Warunki i zasady obowiązujące na Novej Scenie:**

1. Osoby zatrudnione przez Wykonawcę będą pełniły dyżury porządkowe na widowni w strojach zapewnionych przez Wykonawcę. Mężczyźni pełniący dyżur powinni nosić ciemny garnitur i jednolite koszule oraz ciemne wyjściowe obuwie o klasycznym kształcie i zamkniętych palcach. Kobiety powinny nosić ciemną spódnicę lub spodnie, ciemną marynarkę i jednolite koszule oraz ciemne wyjściowe obuwie o klasycznym kształcie i zamkniętych palcach. Każda z osób powinna mieć identyfikator z własnym imieniem. Zamawiający przekaże, Wykonawcy wzór identyfikatora, który Wykonawca będzie zobowiązany przestrzegać. Koszty wykonania identyfikatorów będą spoczywać na Wykonawcy.
2. Osoby pełniące dyżury w Teatrze ROMA, powinny umieć posługiwać się skanerem do sprawdzania biletów oraz terminalem płatniczym. Zamawiający zobowiązuje się do przeszkolenia osób w zakresie obsługi skanera biletów, a Wykonawca w zakresie obsługi terminala płatniczego.

Koordynator wyznaczony przez wykonawcę powinien mieć stały kontakt z osobą wskazaną przez Zamawiającego i stosować się do jej poleceń. Wykonawca jest odpowiedzialny również za kontakt z widzami oraz za utrzymanie porządku i spokoju podczas trwania Spektaklu.

Osoby pełniące dyżur podczas Spektakli są odpowiedzialne za przyjmowanie od widzów kwiatów i wręczanie ich artystom.

Podczas spektakli dyżur pełnią 3 osoby, zajmujące odpowiednio stanowiska:

- 1 osoba w szatni;

- 1 osoba na Sali,

- 1 osoba przy wejściu do teatru.

Do obowiązków tych osób należy w szczególności:

**1) Osoby pełniące dyżur na sali** są odpowiedzialne za:

- monitorowanie, aby nikt z widzów nie wszedł na salę przed informacją od inspicjenta o możliwości wpuszczania widzów na widownię;-

-pomoc w znalezieniu i wskazanie widzom miejsca na widowni;

- aktywną sprzedaż programów i płyt;

- rozłożenie repertuarów na wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- sprawdzenie, przed samym rozpoczęciem Spektaklu, gdzie są wolne miejsca; osoby te są zobowiązane, zaraz po rozpoczęciu Spektaklu, przekazać informacje o wolnych miejscach, osobie sprawdzającej bilety przy wejściu na foyer;

- wprowadzanie osób spóźnionych na wcześniej sprawdzone wolne miejsca;

- pilnowanie podczas Spektaklu, aby drzwi na widownię były cały czas zamknięte;

- monitorowanie podczas Spektaklu, czy na Sali nie dzieje się nic niepokojącego oraz sprawdzanie czy nikt z widzów nie rejestruje Spektaklu; w przypadku rejestrowania przez widzów spektaklu zwracanie uwagi takim osobom.

Dyżur porządkowy osoby stojącej na Sali kończy się w momencie opuszczenia widowni i foyer przez widzów.

**2) Osoby pełniące dyżur na szatni** są odpowiedzialne za:

- przyjmowanie okryć od widzów, które rozpoczyna się godzinę przed Spektaklem;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- pilnowanie rzeczy pozostawionych w szatni przez widzów; podczas trwania dyżuru, szatnia nie może zostać bez opieki.

-przyjmowanie kwiatów dla artystów i wręczanie ich podczas ukłonów.

Dyżur porządkowy osoby stojącej na szatni, kończy się w momencie wydania wszystkich okryć z szatni.

**3) Osoby sprawdzające bilety na wejściu na foyer** są odpowiedzialne za:

- sprawdzenie biletów;

- pokierowanie widzów do szatni i na widownię;

- sprawdzenie swojego miejsca pracy i zgłoszenie ewentualnych usterek osobie pełniącej dyżur koordynatora; osoba pełniąca funkcję koordynatora jest zobowiązana do pisemnego lub e-mailowego raportowania Zamawiającemu ewentualnych usterek;

- pilnowanie podczas Spektaklu, aby drzwi na widownię były cały czas zamknięte;

- otwarcie teatru 45 min przed rozpoczęciem Spektaklu i monitorowanie, aby nikt z widzów nie wszedł na salę przed informacją od inspicjenta o możliwości wpuszczania widzów na widownię;

- monitorowanie podczas Spektaklu, czy na Sali i we foyer nie dzieje się nic niepokojącego (dbanie o ciszę we foyer ze względu na specyficzne warunki techniczne Novej Sceny);

- pomoc w szatni po Spektaklu w wydawaniu okryć;

- zamknięcie wejścia do teatru po opuszczeniu go przez wszystkich widzów po Spektaklu;

- monitorowanie podczas przerwy czy nikt nie wchodzi na scenę i nie uszkadza scenografii

Dyżur porządkowy osoby stojącej na wejściu na foyer kończy się w momencie opuszczenia zamknięcia teatru po opuszczeniu go przez wszystkich widzów.

**Dotyczy wszystkich osób pełniących dyżur:**

Wszyscy bileterzy pełniący dyżur są uprawnieni do wyproszenia z Sali czy też nie wpuszczenia na nią osób nietrzeźwych.

Załącznik nr 7 –Wzór wykazu osób.

**POSTĘPOWANIE NR 5/K/2025**

**OBSŁUGA WIDOWNI, SZATNI, SKLEPIKU TEATRALNEGO ORAZ PROWADZENIE SPRZEDAŻY GADŻETÓW PODCZAS SPEKTAKLI I KONCERTÓW W TEATRZE MUZYCZNYM ROMA.**

**WYKAZ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Imię i nazwisko | Funkcja przy realizacji zamówienia | Doświadczenie (liczba miesięcy, lat, itp.) w obsłudze widowni w instytucjach kultury z salą widowiskową na co najmniej 600 stałych miejsc na jednej Sali w obiekcie gdzie odbywają się przedstawienia repertuarowe lub inne repertuarowe wydarzenia kulturalne posiadają biegłą znajomość języka polskiego oraz znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej dobrym. | Kurs pierwszej pomocy  TAK/NIE | Podstawa do dysponowania osobą |
| 1 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 2 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 3 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 4 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 5 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 6 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 7 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 8 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 9 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| 10 |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |
| … |  | Bileter (obsługa widowni) |  |  |  |

................... dn. ................... .........................................................................

podpis Wykonawcy lub upełnomocnionego

przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy