Teatr Groteska
ul. Skarbowa 2, 31-121 Kraków
tel. 12-633-48-22, 12-633-96-04
tel./fax 12-633-99-65
NIP 675-02-00-108

Kraków, dnia 07.11.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na:

obsługę widowni i szatni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych

organizowanych w

TEATRZE GROTESKA w Krakowie

Postępowanie nr ref. 271-2/23

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Teatr Groteska

31-121 Kraków ul. Skarbowa 2

e.wajda@groteska.pl

2. Tryb udzielania zamówienia

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

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

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **obsługa widowni i szatni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych organizowanych i współorganizowanych w Teatrze Groteska w Krakowie,** zwanymi dalej przedstawieniami.

3.2. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności:

3.2.1. kontrola biletów, informacja o obowiązujących zasadach na widowni, asysta przy zajmowaniu miejsc

3.2.2. odbieranie, pilnowanie i wydawanie odzieży i przedmiotów pozostawionych przez widzów w szatni,

3.2.3. kontrola przemieszczania się widzów po pomieszczeniach Teatru,

3.2.4. udzielanie informacji repertuarowych, programowych i organizacyjnych dotyczących funkcjonowania Teatru jako instytucji kultury,

3.2.5. pomoc widzom w zakresie orientacji w Teatrze,

3.2.6. kontrola pomieszczeń opuszczonych przez widzów pod kątem porządku i ewentualnych pozostawionych przedmiotów i przekazanie ich do portierni Teatru,

3.2.7. dystrybucja materiałów promocyjno-reklamowych Teatru w tym programów.

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3.

3.4. Wzór umowy znajduje się w załączniku nr 4.

3.5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **79952100-3, 98390000-3.**

3.6. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularz Oferty - załącznik nr 1) zakresu zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcom.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Termin lub okres wykonania zamówienia:

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w okresie: 01.01.2024 do 31.12.2024 z wyłączeniem okresu od 15.07.2024 do 15.08.2024.

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

6.1. W postępowaniu mogą wziąć udział i złożyć ofertę Wykonawcy, którzy potwierdzą spełnienie warunku udziału w postępowaniu opisanego w niniejszym zapytaniu ofertowym, tj:

6.1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują lub będą dysponować co najmniej 8 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, z których co najmniej 4 osoby będą posiadały co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usługi obsługi widowni podczas przedstawień lub wydarzeń kulturalnych. Za usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom, stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się usługi obsługi widowni świadczone podczas przedstawień lub wydarzeń kulturalnych na rzecz instytucji kultury(w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej np. opera, teatr, filharmonia, dom kultury, muzeum) posiadających sale widowiskowe z co najmniej 100- osobową widownią.

6.2. Oferta Wykonawcy, który nie wykaże spełnienia warunku udziału w postępowaniu nie będzie rozpatrywana.

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

7.1. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia. Wykaz powinien być złożony na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2 - Wykaz osób.

7.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji i dokumentów złożonych przez Wykonawcę zgodnie z pkt 7.1, w szczególności u podmiotów, na rzecz których usługi były świadczone .

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Ewa Wajda, mail: e.wajda@groteska.pl

9. Termin związania ofertą: 30 (trzydzieści) dni od ostatecznego terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1. Przesłana oferta powinna zawierać:

10.1.1. Wypełniony Formularz Oferty – zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,

10.1.2. Wypełniony Wykaz osób - – zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,

10.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej lub elektronicznej (skan podpisanych dokumentów lub dokumenty podpisane podpisem kwalifikowanym), w terminie składania ofert określonym w pkt 12. Wystarczające będzie przesłanie skanu oferty na adres email: e.wajda@groteska.pl

10.3. Oferta powinna:

10.3.1. być kompletna, tj. zawierać wszystkie elementy wymagane w zapytaniu ofertowym i być zgodna z jego treścią, o których mowa w pkt 3.1.

10.3.2. być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.

10.3.3. Zawierać informacje i dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt 7.

10.3.4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Każdy Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty.

10.3.5. W przypadku złożenia oferty niekompletnej lub zawierającej błędy Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia oferty, dokumentów oraz oświadczeń lub złożenia wyjaśnień ich dotyczących. Zamawiający może ograniczyć podmiotowo zakres wyjaśnień i uzupełnień tylko w odniesieniu do oferty Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona. Zamawiający może również ograniczyć zakres wyjaśnień i uzupełnień, jeżeli dotyczą one faktów znanych Zamawiającemu.

10.3.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji treści oferty lub żądania złożenia przez Wykonawców ofert dodatkowych, zawierających warunki realizacji nie mniej korzystne niż w ofertach pierwotnych.

10.3.7. Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. Postanowienia art. 224 Ustawy z dnia 11.09.2019 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019) stosuje się odpowiednio.

11. Termin składania ofert: 04.12.2023 r., do godziny 12.00.

Ofertę proszę przysłać do siedziby Teatru Groteska, ul. Skarbowa 2 , 31-121 Kraków (decyduje data wpływu do sekretariatu Teatru) lub mailem na adres: e.wajda@groteska.pl

12. Opis sposobu obliczania ceny.

12.1. Cena oferty zostanie wskazana przez Wykonawcę w Formularzu Oferty dla realizacji całości przedmiotu zamówienia.

12.2. Cena oferty oraz ceny jednostkowe powinny obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia w terminie jego realizacji. W cenie należy uwzględnić warunki realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty wynagrodzenia pracowników oddelegowanych do realizacji zamówienia oraz wszelkie daniny publiczno-prawne oraz inne koszty i opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, zysk, narzuty, ewentualne upusty, należny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze. **Wykonawca zobowiązany jest przy obliczaniu ceny uwzględnić stan prawny na dzień rozpoczęcia świadczenia usługi.**

12.3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych (PLN) netto i brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.4. Cena musi uwzględniać treść Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14.09.2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1893), w tym również w zakresie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w wysokości obowiązującej od 01 lipca 2024 r.

13. Kryteria oceny ofert

13.1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu kryteria oceny:

13.1.1. Cena brutto – waga 90%

$P_c = (C_{min} / C_{bad}) \times 90\%$ przy czym 1% = 1 pkt

gdzie:

C_{min} – najniższa cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{bad} - zaoferowana cena brutto

P_c - ilość punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium ceny.

Maksymalną ilość punktów – 90 – otrzyma oferta z najniższą oferowaną ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Punktacja będzie obliczana z dokładnością co najmniej do dwóch miejsc po przecinku.

13.1.2. Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – waga 10 %

Ocena punktowa w tym kryterium zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Wykazie Osób (załącznik nr 2).

Zamawiający wymaga minimalnego poziomu doświadczenia pracowników na poziomie 6 miesięcy.

Ocenie będzie podlegało doświadczenie powyżej określonego warunku (pkt 6.1.1. zapytania ofertowego) za przedstawienie doświadczenia powyżej 6 miesięcy każdej osoby (powyżej 4 osób) Wykonawca otrzyma 2,5 pkt, ale nie więcej niż 10 punktów.

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

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów za kryterium ceny i kryterium doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza uzupełnienia treści oferty w zakresie kryteriów pozacenowych.

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

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

15. Informacje pozostałe.

15.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie potwierdzą spełnienia warunku udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt 6 zapytania ofertowego, a także jeżeli zajdzie sytuacja, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, który stosuje się odpowiednio.

15.2. Zamawiający odrzuci oferty wykonawców w przypadku, gdy oferta:

15.2.1. jest niezgodna z ustawą;

15.2.2. treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego;

15.2.3. złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

15.2.4. oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Za taką sytuację zostanie uznana także sytuacja, w której Wykonawca nie udzielił wyczerpujących wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość oferty;

15.2.5. oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

15.2.6. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;

15.2.7. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego zapytania, a także unieważnienia postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podawania przyczyn. Postępowanie może zostać unieważnione w szczególności w przypadku, gdy:

15.3.1. nie złożono żadnej oferty;

15.3.2. Wykonawcy, którzy złożyli oferty nie spełniają warunku udziału w postępowaniu, określonych w zapytaniu ofertowym lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu;

15.3.3. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

15.3.4. wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego lub w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

15.4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

15.5. Potencjalni Wykonawcy nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec Zamawiającego w związku niniejszym zapytaniem

ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez niego od postępowania lub wyboru innego Wykonawcy.

16. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

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

1. Administratorem Danych Osobowych wykonawców jest Teatr Groteska w Krakowie, z siedzibą: ul. Skarbowa 2, 31-121 Kraków, tel. 48 12 633 48 22, mail: groteska@groteska.pl
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@groteska.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
   1) przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami udzielenia zamówień na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (podstawa prawna: realizacja obowiązków Teatru jako administratora danych, tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami UPZP)."
   2) ewentualnego dochodzenia, ustalenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: realizacja prawnie uzasadnionych interesów Teatru w postaci zabezpieczenia roszczeń, tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym, w oparciu o PZP. Ponadto dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w zakresie i przez okres niezbędny dla zabezpieczenia roszczeń.
6. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu (podanie danych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP i obejmują w szczególności brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
7. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo: dostępu do swoich danych, sprostowania danych (z zastrzeżeniem, że skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników), a w przypadkach określonych przez prawo także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego oraz z zastrzeżeniem, że ograniczenia przetwarzania nie realizuje się do czasu

zakończenia postępowania), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Prawa wymienione powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych za pomocą danych kontaktowych wskazanych powyżej.

8. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych (PUODO).
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

17.Wykaz załączników będących integralną częścią niniejszego zapytania ofertowego.

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Wykaz osób

Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 4 - Wzór umowy

Zatwierdzam

DYREKTOR
Karol Suszczyński
Karol Suszczyński

Załącznik Nr 1

_____

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

Oferta na:

obsługę widowni i szatni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych

organizowanych w

TEATRZE GROTESKA w Krakowie

Postępowanie nr ref. 271-2/23

1. **Zamawiający:**

   Teatr Groteska

   ul. Skarbowa 2, 31-121 Kraków

2. **Wykonawca/Wykonawcy*:**

   Nazwa Wykonawcy:

   _____

   Adres Wykonawcy:

   _____

3. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę _____ złotych brutto, w tym _____ złotych netto i podatek VAT według obowiązującej stawki,

   w tym:

l.p.	Miejsce wykonywania zlecenia	Szacunkowa liczba przedstawień w 2024 roku	Cena netto za 1 przedstawienie	Stawka Vat	Cena brutto za 1 przedstawienie	Całkowita wartość brutto (kol. 3x6)
Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol. 4	Kol. 5	Kol.6	Kol. 7
1.	**Teatr Groteska** (Sala Teatralna oraz Sala Kopułowa)	500				
					Suma:	

5. JESTEŚMY związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Zapytaniu ofertowym.

6. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie*:

_____

(zakres powierzonych prac)

7. OŚWIADCZAM, iż dysponujemy co najmniej 8 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, z których co najmniej 4 osoby posiadają co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usługi obsługi widowni podczas przedstawień lub wydarzeń kulturalnych, odpowiadające wymogom Zamawiającego postawionym w pkt 6.1.1. zapytania ofertowego.

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

9. WYRAŻAMY ZGODĘ NA stosowanie odpowiednie zapisów art. 18 oraz art. 74 ust. 1 oraz ust. 2 w zw. z art. 74 ust. 4 ustawy PZP.

10. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Nazwa firmy: _____

Adres: _____

Telefon _____, email : _____

_____ dnia _____ 2023 roku

_____

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Załącznik nr 2

Postępowanie nr ref. 271-2/23

na

obsługę widowni i szatni podczas przedstawień i wydarzeń artystycznych

organizowanych w

TEATRZE GROTESKA w Krakowie

Wykaz osób

Działając w imieniu i na rzecz:

_____

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiadających wymogom Zamawiającego postawionym w pkt 7 zapytania ofertowego:

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie (liczba miesięcy doświadczenia zawodowego), miejsce wykonywania pracy	Podstawa dysponowania osobą *(np. Wykonawca osobiście, umowa o pracę, umowa o dzieło, zlecenie, współpraca gospodarcza, inne)*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

_____ dnia __ __ 2022 roku

_____

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Załącznik nr 3

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi związane z obsługą widowni i szatni podczas wydarzeń, takich jak spektakle teatralne wynikające z działalności Teatru Groteska (zwanego dalej: „Teatrem") oraz inne wydarzenia i imprezy kulturalne, takie jak: warsztaty teatralne, koncerty, Kod Mistrzów, Scena Mistrzów itp. organizowane w budynku Teatru, przy ul. Skarbowej 2, w salach Teatralnej i Kopułowej, bądź innych pomieszczeniach Teatru.
2. Obsługa widowni wykonywana będzie przez wykwalifikowany personel, w szczególności bileterów i szatniarzy, w czasie przedstawień i innych wydarzeń artystycznych organizowanych przez Teatr, zwanych dalej przedstawieniami.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia personelu w liczbie 5 osób do obsługi imprez, zgodnie z następującymi zasadami:

3.1. Spektakle w Sali Teatralnej i Kopułowej w dniach: wtorek, środa, czwartek, piątek, sobota, niedziela:

WYMAGANA LICZBA PRACOWNIKÓW: 5 obsługa widowni, w tym szatnia (w sezonie jesienno-zimowo-wiosennym), ŚREDNI CZAS TRWANIA OBSŁUGI 1 SPEKTAKLU : 2,5 GODZINY

4. Przedstawienia mające charakter okolicznościowy.

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

WYMAGANIA W ZAKRESIE LICZBY PRACOWNIKÓW KAŻDORAZOWO OKREŚLI TEATR I PRZEKAŻE WYKONAWCY Z NAJPÓŹNIEJ TYGODNIOWYM WYPRZEDZENIEM. CAŁKOWITE ROZLICZENIE NASTĄPI W OPARCIU O FAKTYCZNĄ LICZBĘ ZATRUDNIONYCH OSÓB ORAZ ILOŚĆ PRZEPRACOWANYCH GODZIN .

5.Kwalifikacja wszystkich przedstawień określana jest przez Teatr i podawana do wiadomości wykonawcy.

6. Spektakle realizowane w siedzibie Teatru odbywają się w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych i wieczornych.

7. Dokładne daty i godziny spektakli oraz innych wydarzeń obsługiwanych przez Wykonawcę będą ustalane poprzez przedłożenie Wykonawcy przez Teatr repertuaru miesięcznego oraz planu pracy, opracowywanego przez koordynatora zespołu obsługi widzów.

8. Osoby zatrudniane przez wykonawcę, a pełniące obowiązki szatniarzy, bileterów, powinny charakteryzować się: kulturą osobistą, schludną prezencją, komunikatywnością i zdolnościami interpersonalnymi, uprzejmością i umiejętnością radzenia sobie w sytuacjach stresogennych, umiejętność pracy w zespole, powinny posiadać wykształcenie minimum średnie, podstawową znajomością udzielania pierwszej pomocy, znajomość bieżącego repertuaru, przedstawień będących w ofercie Teatru, podstawowych faktów z historii Teatru i budynku – siedziby.

9. Wykonawca wyznaczy osobę, z którą przedstawiciel teatru będzie miał stały kontakt telefoniczny i mailowy i której przekazywane będą wszelkie informacje dotyczące ewentualnych korekt lub zmian w repertuarze Teatru oraz uwagi dotyczące pracy wykonawcy.

10.Przedstawicielem Teatru koordynującym i nadzorującym realizację zadań przez pracowników wykonawcy będzie wyznaczony przez Teatr pracownik.

11. **Do obowiązków obsługi widowni należy:**

11.1. obecność w Teatrze na 45 minut przed rozpoczęciem spektaklu,
11.2. rozświetlenie pięter Teatru, kawiarni i wystawek na poszczególnych piętrach,
11.3. przygotowanie wydawnictw i gadżetów promocyjnych do sprzedaży,
11.4. przygotowanie sali teatralnej lub sali kopułowej dla widzów, sprawdzenie porządku i czystości, ustawienie mebli i innego wyposażenia ruchomego, przygotowanie ewentualnych dostawek,
11.5. wpuszczanie widzów do Teatru w obszar foyer od 30 minut przed spektaklem, a na widownię w czasie uzgodnionym z inspicjentem spektaklu i kasjerką biletową, na podstawie zweryfikowanych biletów,
11.6. wprowadzanie grup przedszkolnych i szkolnych, sprawne wskazywanie miejsc na widowni,
11.7. sumienna kontrola biletów oraz sprawne wskazywanie widzom właściwych miejsc na widowni,
11.8. pilnowanie porządku w czasie przedstawienia i przerw, w tym przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania i rejestracji przedstawienia, a także korzystania w jego trakcie z urządzeń elektronicznych. W przypadku niestosownego zachowania się widza zwrócenie mu uwagi, aż do wyproszenia widza w Teatru włącznie,
11.9. sprzedaż programów teatralnych i innych wydawnictw oraz produktów promocyjnych podczas przerw, w cenie ustalonej przez Zleceniodawcę,
11.10. otwieranie wszystkich drzwi ewakuacyjnych, usuwanie wszelkich przeszkód z dróg ewakuacyjnych i odsłanianie wszystkich kotar przed wpuszczeniem widzów,
11.11. udzielanie widzom wszelkiej pomocy w razie potrzeby, a w szczególności w przypadku nieszczęśliwego zdarzenia (zasłabnięcie, potknięcie, niedyspozycja itp.),
11.12. udzielanie widzom wszelkich niezbędnych informacji porządkowych,
11.13. udzielanie widzowi wszelkich niezbędnych informacji organizacyjno – porządkowych (np. gdzie znajduje się toaleta, w jaki sposób skontaktować się z przedstawicielami działów Teatru itp.),
11.14. pilnowanie przestrzegania zakazu palenia tytoniu na terenie Teatru,
11.15. wręczanie kwiatów i upominków przekazanych przez widzów dla wykonawców przedstawień na scenie po zakończeniu przedstawienia lub w garderobie,
11.16. pozostanie na stanowisku do czasu opuszczenia Teatru przez ostatniego widza,
11.17. zgaszenie wszystkich świateł, zasunięcie kotar i zamknięcie wszystkich pomieszczeń po opuszczeniu Teatru przez ostatniego Widza,
11.18. sprawdzenie sali teatralnej i innych pomieszczeń dostępnych dla widzów pod kątem tego, czy widzowie nie pozostawili w nich przedmiotów. W przypadku znalezienia takich przedmiotów powinny być one przekazane na portiernię
11.19. wspomaganie osoby, która prowadzi akcję ewakuacyjną w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia widzów,
11.20. dbałość o zachowanie bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w Teatrze regulacjami w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
11.21. w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia widzów – prowadzenie akcji ewakuacyjnej oraz powiadomienie stosownych służb,
11.22. uczestnictwo w akcjach promocyjnych Teatru, czyli rozdawanie ulotek, repertuarów, plakatów.

12. Zleceniobiorca ma obowiązek ścisłego przestrzegania przepisów o ochronie p.poż. oraz przepisów BHP obowiązujących w Teatrze, w zakresie, których zostanie przeszkolony przez specjalistów wyznaczonych przez Zleceniobiorcę, jak również przestrzeganie obowiązującego regulaminu sprzedaży biletów na spektakle.

11. Do obowiązków szatniarzy należy:

13.1. obecność w Teatrze na minimum 45 minut przed przedstawieniem,

13.2. przygotowanie szatni dla widzów,

13.3. odbieranie odzieży do szatni za wydaniem żetonu, przechowywanie garderoby widzów (płaszcze, kapelusze, parasole, torby itp.), sprawowanie pieczy nad garderobą oddaną do szatni, ochrona przed kradzieżą, uszkodzeniem i zamianą,

13.4. wydawanie widzom odzieży za zwrotem żetonu,

13.5. obecność w szatni przez cały czas trwania przedstawienia, aż do chwili opuszczenia Teatru przez ostatniego widza,

13.6. sprawdzanie pomieszczeń dostępnych dla widzów pod kątem ewentualnie pozostawionej odzieży. W przypadku znalezienia takowej – przekazanie na portiernię Teatru,

13.7. Rozprowadzanie wśród widzów repertuaru i materiałów promocyjnych Teatru

13.8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie garderoby/przedmiotów pozostawionych przez widzów w szatni.

12. Wykonawca realizować będzie swoje zadania na podstawie harmonogramu miesięcznego dostarczonego przez Teatr na 30 dni przed rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego na miesiąc kolejny. Teatr może zdecydować o wprowadzeniu dodatkowych przedstawień, odwołaniu przedstawień lub innych korekt repertuarowych. W takim wypadku wykonawca zostanie powiadomiony niezwłocznie o ich zaistnieniu.
13. W przypadku wydarzeń realizowanych w siedzibach teatru, w przypadku których Teatr pełni wyłącznie rolę najemcy przestrzeni, wykonawca zawrze z wynajmującym/ organizatorem odrębną umowę, gwarantującą jednakże bezpieczeństwo osób i mienia gości przybyłych do teatru.
14. Teatr zastrzega sobie prawo zażądania odsunięcia od pracy osoby, której zachowanie nie licuje z powagą miejsca, lub która wykazuje patologiczne cechy psychofizyczne.
15. Wykonawca zapewni na własny koszt, aby jego personel przy świadczeniu usług ubrany był w sposób standardowy, uzgodniony z Teatrem (czarne stroje, plakietki zawierające znak firmowy Teatru, stosowne obuwie). Strony uzgodnią zasady identyfikacji wizualnej Teatru na odzieży personelu Wykonawcy.
16. Teatr na czas obowiązywania umowy odda do dyspozycji wykonawcy: żetony/breloczki do szatni, przestrzeń szatni wraz z szafkami i szufladami znajdującymi się w ciągu lady szatni w siedzibie przy ul. Skarbowej 2, jedną szafkę na portierni do przechowywania przedmiotów Wykonawcy, niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, 2 szuflady w komodzie, oraz szafę odzieżową do dyspozycji.
17. W przypadku odwołania przedstawienia i niezawiadomienia o tym Wykonawcy do godz. 12.00 w dniu poprzedzającym odwoływane przedstawienie, Wykonawca ma prawo otrzymać pełną należność za odwołane przedstawienie.
18. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić obsługę widza przewidzianą niniejszą umową dla ilości spektakli zgodnych z bieżącym repertuarem w sezonie teatralnym.
19. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że spektakle realizowane w siedzibie Teatru odbywają się w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych i wieczornych.
20. Dokładne daty i godziny spektakli oraz innych wydarzeń obsługiwanych przez Zleceniobiorcę będą ustalane poprzez przedłożenie Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę repertuaru miesięcznego oraz planu pracy, opracowywanego przez koordynatora zespołu obsługi widzów.

21. Szacowana liczba imprez w okresie obowiązywania umowy wynosi 500 spektakli. Liczby imprez podane w zdaniu poprzedzającym są jedynie wielkościami szacunkowymi przyjętymi celem umożliwienia wykonawcom kalkulacji cenowej oferty oraz umożliwienie Zamawiającemu porównania cen złożonych ofert. Faktyczna liczba imprez może być odmienna od wielkości szacunkowych. Jednostką przyjętą do rozliczenia będzie cena za obsługę. Całkowite rozliczenie nastąpi w oparciu o faktyczną liczbę zrealizowanych spektakli i innych wydarzeń artystycznych, będących przedmiotem niniejszego zamówienia.

Załącznik nr 4

Wzór umowy

W dniu w dniu .....r. w Krakowie

Teatrem GROTESKA z siedzibą w Krakowie, ul. Skarbowa 2, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 22, NIP: 675-02-00-108,

zwanym dalej **Teatrem**, który reprezentuje:

Karol Suszczyński – Dyrektor Teatru,

oraz

.....

którą reprezentuje:

.....

zwany dalej **Wykonawcą,**

zawarli umowę następującej treści:

§ 1

1. Teatr powierza Wykonawcy obsługę widowni i szatni podczas wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez Teatr Groteska.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym wykaz obowiązków bileterów i szatniarzy, znajduje się w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego (opis przedmiotu zamówienia).
3. Obsługa wykonywana będzie przez wykwalifikowany personel, w szczególności bileterów i szatniarzy.
4. Usługa będzie świadczona przez okres od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. z wyłączeniem okresu od 15 lipca do 15 sierpnia 2024 r.
5. Zamawiający planuje około 1-miesięczną przerwę w świadczeniu usługi w miesiącach wakacyjnych. Istnieje możliwość zaplanowania innych krótszych przerw np. świątecznych, w okresie ferii szkolnych itp. Dokładne daty przerw zostaną podane Wykonawcy w trakcie realizacji usługi.

§ 2

1. Korzystanie przez widzów z szatni i toalet jest bezpłatne.
2. Żetony/breloczki do szatni Wykonawca otrzymuje od Teatru, bierze za nie odpowiedzialność w okresie obowiązywania umowy i - w razie utraty z winy leżącej po jego stronie – uzupełnia na własny koszt.
3. Wykonawca odpowiada za utratę lub uszkodzenie przedmiotów przechowywanych w szatni.
4. Teatr odda do dyspozycji Wykonawcy szafki w pomieszczeniach położonych w portierni dla przechowywania wydawnictw Teatru, pozostawionej odzieży i innego wyposażenia szatniarzy i bileterów.

§ 3

1. Wykonawca prowadzić będzie sprzedaż dla widzów wydawnictw Teatru oraz materiałów reklamowo-promocyjnych w cenach ustalanych przez Teatr. Z tytułu tej sprzedaży Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie prowizyjne, określone w § 5 ust. 1 pkt 4.
2. Wykonawca pobiera wydawnictwa z magazynu Teatru w takiej ilości, aby zaspokoić przwidywaną sprzedaż w danym miesiącu na podstawie stosownego upoważnienie.
3. Rozliczanie (zwrot niesprzedanych) sprzedaży wydawnictw w magazynie jest dokonywane przez Wykonawcę na ostatni dzień miesiąca. Rozlicznie musi zostać dostarczone najpóźniej następnego dnia roboczego.
4. Wpłata ze sprzedaży programów następuje w terminie 7 dni na podstawie faktury wystawionej przez Teatr do 7-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni w kasie głównej Teatru. Wynagrodzenie prowizyjne będzie płatne przez Teatr zgodnie z zasadami określonymi w § 5.

§ 4

1. Wykonawca odpowiada za prawidłową obsługę widowni, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki poszczególnych spektakli. Liczba personelu obsługi widowni ma gwarantować sprawną i bezpieczną obsługę widzów. Teatr zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczebności personelu obsługi widowni i szatni, w zależności od sceny, charakteru spektaklu, pory roku, dnia tygodnia itp .
2. Teatr zastrzega sobie prawo zażądania odsunięcia od pracy osoby, której zachowanie nie licuje z powagą miejsca.
3. Wykonawca odpowiada za szkody i straty powstałe wskutek nienależytego wykonania powierzonych zadań.
4. Wykonawca odpowiada za wpuszczanie do Teatru wyłącznie tych widzów, którzy posiadają stosowne uprawnienia (bilety, zaproszenia itp.).
5. Wykonawca otrzymuje od wyznaczonego przedstawiciela Teatru repertuar rozpisany na wszystkie sceny z dokładnym podaniem godzin rozpoczęcia i zakończenia spektakli.
6. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do wszelkich zmian w repertuarze zakomunikowanym przez przedstawiciela Teatru z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
7. Wykonawca jest zobowiązany ściśle przestrzegać obowiązujących w Teatrze regulaminów, przepisów, zasad ochrony przeciwpożarowej, bhp i ochrony mienia. Wykonawca oświadcza, że przy zawarciu umowy otrzymał od Teatru komplet obowiązujących w tym zakresie regulacji wewnętrznych Teatru. Wykonawca zapewni odpowiednie przeszkolenie w tym zakresie personelu kierowanego do świadczenia usług.
8. Przy zatrudnieniu personelu na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zapewnić zatrudnienie w formie zgodnej z prawem, w szczególności z uwzględnieniem przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i minimalnej stawce godzinowej.

§ 5

1. Strony ustalają, że z tytułu wykonania umowy Wykonawcy będzie przysługiwać wynagrodzenie składające się z następujących składników:
   1) należność za obsługę jednego spektaklu w Teatrze Groteska – w kwocie _____ złotych brutto (słownie: _____ złotych 00/100), w tym podatek VAT według właściwej stawki,

2) należność prowizyjna z tytułu wynagrodzenia za sprzedane wydawnictwa i materiały promocyjne Teatru – w wysokości 10% wartości brutto sprzedanych wydawnictw i materiałów promocyjnych.

2. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy w zakresie należności za obsługę spektakli, zgodnie z ust. 1, pkt 1- 2, będzie wynosić _____ złotych brutto (słownie: _____ złotych 00/100), w tym podatek VAT według właściwej stawki. Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę maksymalnego wynagrodzenia, jeśli nie będzie tego uzasadniała liczba faktycznie obsłużonych spektakli oraz zatrudnionych osób w czasie realizacji umowy.
3. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie stanowić:
   1) w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1- 2 – zaakceptowane przez Teatr zestawienie obsłużonych spektakli oraz wydarzeń w poprzednim miesiącu kalendarzowym;
   2) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 – zaakceptowane przez Teatr zestawienie sprzedaży wydawnictw imateriałów promocyjnych w poprzednim miesiącu kalendarzowym oraz rozliczenie należnosci za sprzedane w tym okresie wydawnictwa i materiały promocyjne, zgodnie z § 5 ust. 3.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w okresach miesięcznych w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze.
5. W przypadku odwołania przez Teatr spektaklu w dniu przedstawienia Wykonawcy przysługuje 50 % wynagrodzenia z zastrzeżeniem pkt 6 poniżej.
6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za jakiekolwiek niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, jeśli jest ono następstwem zdarzeń pozostających poza ich kontrolą stanowiących siłę wyższą, w tym w szczególności: wojny, powodzi, pożarów, aktów terroru, epidemii, strajków, nowych aktów prawnych, decyzji organów administracyjnych, żałoby narodowej lub innych przejawów siły wyższej, w tym również udokumentowanej choroby i niedyspozycji aktora, uniemożliwiającej jego udział w spektaklu.

§ 6

1. Nadzór nad wykonywaniem umowy sprawować będzie ze strony Teatru _____, email: _____, nr tel. _____.
2. Koordynatorem ze strony Wykonawcy będzie p. _____, email: _____, nr tel. _____ .
3. Strony uznają, że korespondencja związana z realizacją umowy może być kierowana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane w ust. 1 i 2.

§ 7

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas określony od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. lub do dnia wyczerpania kwoty, o której mowa w § 5 ust. 2, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Teatr poinformuje Wykonawcę niezwłocznie o wyczerpaniu kwoty, o której mowy w § 5 ust. 2.
2. Wypowiedzenie umowy może nastąpić na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1-miesięcznego wypowiedzenia, przesłanego na piśmie listem poleconym.
3. W przypadku rażącego nie wywiązywania się z obowiązków przez Wykonawcę, Teatrowi służy prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym poprzez powiadomienie Wykonawcy na piśmie listem poleconym.

§ 8

1. Strony ustalają, że Wykonawca zapłaci na rzecz Teatru kary umowne z następujących tytułów:

1) w przypadku niezapewnienia obsługi spektaklu w zakresie minimalnej ilości personelu – w wysokości 600 złotych za każdy stwierdzony przypadek;
2) w przypadku opóźnienia w rozpoczęciu pracy obsługi spektaklu w stosunku do wymagań niniejszej umowy – w wysokości 300 złotych za każdy stwierdzony przypadek;
3) w przypadku rażącego niewywiązania się z obowiązków umowy przez Wykonawcę i wypowiedzenia umowy z tego powodu – w wysokości 5 % maksymalnej wysokości wynagrodzenia brutto, określonej w § 5 ust. 2.

2. Teatrowi przysługuje prawo potrącenia kar umownych, określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. W przypadku, gdy szkoda przewyższy wartość kar umownych lub gdy będzie ona związana z działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, za które nie została przypisana odpowiedzialność z tytułu kar umownych, Teatr może na zasadach ogólnych żądać uzupełniającego odszkodowania przenoszącego wartość kar umownych.

§ 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony poddają spory, które mogą z umowy tej wyniknąć właściwym rzeczowo Sądom w Krakowie.
3. Umowa niniejsza sporządzona zostaje w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Teatru.

Za Teatr: Za Wykonawcę: