**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na realizację zamówienia Teatru Muzycznego ROMA pn.**

**Utrzymanie czystości w obiekcie oraz na terenach zewnętrznych Teatru Muzycznego ROMA.**

**sprawa nr 4/2022**



**ZATWIERDZIŁ: Wojciech Kępczyński**

……………………………..

20.04.2022 r.

**1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie,

ul. Nowogrodzka 49,

00-695 Warszawa

Adres poczty elektronicznej Teatru: sekretariat@teatrroma.pl

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

E-mail do korespondencji ws. zamówienia: przetargi@teatrroma.pl

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** [**https://www.teatrroma.pl/zamowienie/**](https://www.teatrroma.pl/zamowienie/)

**Oferty będą składane za pomocą:**

**https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal**

REGON: 000278072

NIP: 526-030-78-50

EURONIP: PL 5260307850

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 17:00.

**2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postepowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

[**https://www.teatrroma.pl/zamowienie/**](https://www.teatrroma.pl/zamowienie/)

**3. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) ze zm.

Rodzaj zamówienia: usługi.

Definicje i skróty.

ePuap – skrzynka pocztowa do składania ofert ePUAP (/TMROMA/SkrytkaESP) pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,

Impreza - spektakl, próba, konferencja prasowa lub inne wydarzenie artystyczne odbywające się w Teatrze,

OPZ – opis przedmiotu zamówienia,

Miniportal – platforma do szyfrowania ofert pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/,

SWZ – specyfikacja warunków zamówienia,

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

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

Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

W kwestiach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy pzp oraz przepisy aktów wykonawczych do pzp.

**4. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

**5. Opis przedmiotu zamówienia.**

Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:

90910000-9 Usługi sprzątania

90610000-6 Usługi sprzątania i zamiatania ulic

39800000-0 Środki czyszczące i polerujące

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na sprzątaniu i utrzymaniu czystości w obiekcie Teatru oraz sprzątanie terenów zewnętrznych wokół budynku wraz z podwórzem, a także dostawa środków do utrzymania czystości i środków higieny sanitarnej.

Sprzątanie w systemie ciągłym (również w dni ustawowo wolne od pracy i dni świąteczne z pełnieniem dyżurów w czasie trwania spektakli, w zakresie utrzymania porządku) pomieszczeń w budynku głównym przy ul. Nowogrodzkiej 49 - scena główna, oraz mała scena przy ul. Św. Barbary 12 „NOVA SCENA”.

Scenę główną i Novą Scenę wraz z widownią, foyer, szatniami, holem, toaletami, bufetami dla widzów, bufetem pracowniczym (sprzątanie Sali konsumpcyjnej z wyłączeniem pomieszczeń za ladą bufetową) oraz wejścia do Teatru należy sprzątać w godzinach porannych przed spektaklem.

UWAGA: Spektakle w Teatrze Muzycznym ROMA są wystawiane: na scenie głównej zwyczajowo – 1 spektakl, w soboty - 2 spektakle; na Novej Scenie zwyczajowo 1 lub 2 spektakle dziennie.

Zamawiający wymaga aby pokoje dyrekcyjne oraz pokoje biurowe sprzątała stała ekipa sprzątająca Wykonawcy, 2-3 osobowa. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wyznaczonych do sprzątania pracowników Wykonawcy. Zamawiający dokona wyboru pracowników mających wykonywać usługę sprzątania wedle własnego uznania i w oparciu o własne kryteria.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, pokoi gościnnych wraz z wymianą pościeli (3 pokoje), pomieszczeń technicznych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych (schody, korytarze, winda) pracownie teatralne, magazyn główny, kostiumowy, archiwum, garderoby, sale prób, bufet pracowniczy, Nova Scena z przyległościami - 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. 6:00–10:00 (Zamawiający sugeruje,4-5osób) NOVA SCENA z przyległościami tj. sala widowiskowa z zapleczem, foyer, sztnia dla widzów, toalety, kawiarenka oraz bufet pracowniczy od poniedziałku do niedzieli w godz. 6:00 – 22:00. Sprzątanie Novej Sceny będzie wykonywane zgodnie z repertuarem i planem prób. Sprzątanie należy zakończyć 1 h przed rozpoczęciem spektaklu. W czasie trwania prób i spektakli (przedpołudniowe i wieczorne) dyżur powinna pełnić minimum, 1osoba porządkowa w zależności od potrzeb sceny według tygodniowego grafiku prób i przedstawień oraz repertuaru. Sale prób chóru, baletu, studio nagrań, pokój muzyczny IIIp. oraz garderoby, od poniedziałku do niedzieli w godzinach 6:00 – 16:00. Sprzątanie sceny głównej wraz z widownią, loże, wejścia główne do Teatru, foyer z przyległościami, kanał orkiestry, toalety, szatnie dla widzów, bufet dla publiczności, garderoby w suterenie, Ip., IIp. – wtorek-niedziela godz. 6:00-23:00. Kasa biletowa + korytarz przed kasą biletową - od poniedziałku do niedzieli godzina 6:00-10:00, w okresie opadów śniegu sprzątanie ma mieć charakter ciągły. (Zamawiający sugeruje 5-6 osób), w czasie trwania prób (przedpołudniowe, wieczorne) oraz spektaklu dyżur powinny pełnić 3 osoby porządkowe w zależności od potrzeb sceny według grafiku prób i przedstawień oraz Repertuaru. Sprzątanie należy zakończyć 1 h przed rozpoczęciem spektaklu.

Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia co najmniej dwóch osób wykonujących pracę sprzątacza/sprzątaczki na umowę o pracę w wymiarze ½ etatu każda.

Wykonawca będzie zobowiązany 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 500 000,00zł (pięćset tysięcy złotych). Polisa odpowiedzialności cywilnej powinna co najmniej obejmować swoim zakresem odpowiedzialność za szkody w mieniu pod kontrolą oraz czyste straty finansowe wyrządzone Zamawiającemu.

**Szczegółowy OPZ stanowi załącznik nr 8 do SWZ.**

**6. Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 12 miesięcy – od dnia 01.07.2022 r. do 30.06.2023 r.

**7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 1 do SWZ.

**8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (składanie ofert) oraz poczty elektronicznej przetargi@teatrroma.pl (pozostała komunikacja).

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx oraz Regulaminie ePUAP.

4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB (po zaszyfrowaniu ofert).

6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na odpowiednią platformę.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@teatrroma.pl. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP). Doręczenie pism (za wyjątkiem oferty) pod inny adres (w tym skrzynkę ePuap) będzie nieskuteczne.

8. Skrzynka Teatru (przetargi@teatrroma.pl). Usługa Google Workspace:

1 dane użytkownika 2TB mail / pozostałe usługi,

2 progresywne filtry antyspamowe Google,

3 dostęp do usług ssl,

4 imap / smtp ssl,

5 załączniki do 20MB.

Łącze symetryczne 300/300 Mb/s, Utm fortigate 40F.

9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres email przetargi@teatrroma.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

11. Oferty, oświadczenia, o których mowa w [art. 125 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(125)ust(1)&cm=DOCUMENT) pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w [art. 117 ust. 4](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(117)ust(4)&cm=DOCUMENT) pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w [art. 118 ust. 3](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(118)ust(3)&cm=DOCUMENT) pzp, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie [art. 18](https://sip.lex.pl/#/document/17181936?unitId=art(18)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

12. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 11, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie [art. 18](https://sip.lex.pl/#/document/17181936?unitId=art(18)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa powyżej.

13. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/16795259?cm=DOCUMENT) z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

14. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

15. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

* 1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
	2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
	3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
	4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

16. Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, . pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .msg, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf.

**9. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Elżbieta Szymoniak – sprawy merytoryczne tel. 606 425 000,

Piotr Iwanowski – sprawy formalne tel. 662 173 260.

e-mail: przetargi@teatrroma.pl

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.

**10. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 27.05.2022 r.

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**11. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SWZ, być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych (zgodnie z pkt. 8 SWZ) i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Wykonawca w celu poprawnego zaszyfrowania oferty powinien mieć zainstalowany na komputerze .NET Framework 4.5. Aplikacja działa na platformie Windows (Vista SP2, 7, 8, 10) Aplikacja nie jest dostępna dla systemu Linux i MAC OS.

3. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

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

5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów tego samego formatu pliku, zaleca się aby wykonawca scalił te dokumenty w jeden plik, a następnie podpisał kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów o różnych formatach plików zalecane jest, aby Wykonawca stworzył folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.

6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp.

7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

8. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.

9. Do oferty należy dołączyć:

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

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

9.3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.

9.4. Oświadczenie zgodne z art. 117 ust. 4 PZP (dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Z oświadczenia powinno wynikać, który wykonawca będzie realizował konkretny zakres prac (wzór oświadczenia w załączniku nr 5 do SWZ).

10. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.

11. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

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

**12. Sposób oraz termin składania ofert.**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **29.04.2022 do godz. 11:00** na skrzynkę ePUAP /TMROMA/SkrytkaESP

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert

5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.

6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

**13. Termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.04.2022 o godzinie 13:00.**

2. Otwarcie ofert jest niejawne.

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

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

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

4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

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

**14. Podstawy wykluczenia.**

1. Z postepowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę̨:

1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054 i 2142) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 53 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559, 2054 i 2120),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;

1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postepowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić́, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postepowaniu, chyba że wykażą̨, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być́ wyeliminowane w inny sposób niż̇ przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postepowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może zostać́ wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postepowania o udzielenie zamówienia.

**15. Sposób obliczenia ceny.**

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).

2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe, wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania usług objętych przedmiotem zamówienia w 12 równych częściach.

3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp).

5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

7. W przypadku błędu w obliczeniu ceny, Zamawiający przyjmie jako wiążące kwoty jednostkowe i z nich wyprowadzi właściwe działania matematyczne wraz z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT) określonej w ofercie Wykonawcy.

**16. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami wyboru oferty:

Cena – 100% (najniższa cena).

Zgodnie z art. 246 ust.2 Ustawy w opisie przedmiotu zamówienia zostaną określone wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę̨ w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

7. 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.

8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, 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.

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

1. Zamawiający zawiera umowę̨ w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż̇ 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. Zamawiający może zawrzeć́ umowę̨ w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postepowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę̨.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie po-informowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 1 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie za-mówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać́ ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postepowaniu Wykonawców albo unieważnić́ postepowanie.

**18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują̨ Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść́ szkodę̨ w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność́ Zamawiającego, podjętą w postepowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postepowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę̨ wnosi się̨ do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

**19. Informację o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy posiadają zdolności techniczne lub zawodowe przez co Zmawiający rozumie, że

- w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonali lub wykonują 2 zamówienia polegające na utrzymaniu czystości obiektu/obiektów kultury wyposażonych w stałą widownię (miejsca dla widzów montowane na stałe) o liczbie miejsc nie mniejszej niż 500, gdzie odbywają się przedstawienia repertuarowe lub inne wydarzenia kulturalne o wartości każdego z zamówienia nie mniejszej niż 300 000 zł netto.

**20. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.**

Zamawiający będzie żądał, zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy:

- oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1.;

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

**21. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**22. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**23. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.**

1 Zgodnie z art. 131 ust. 2 Ustawy, Zamawiający wyznacza termin wizji lokalnej na dzień 22 kwietnia 2022 r. na godzinę 9:00.

2. Wizja lokalna jest fakultatywna. Nieobecność na wizji lokalnej nie ogranicza możliwości złożenia oferty.

3. Przedstawiciele Wykonawców powinni stawić się punktualnie przed rozpoczęciem wizji lokalnej w wyznaczonym miejscu, tj. w portierni Teatru – wejście od ul. Św. Barbary 12.

4. Z przeprowadzenia wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół (podpisany przez uczestników wizji lokalnej). Z względu na sytuację pandemiczną zaleca się, by każda osoba miała ze sobą własny długopis.

**24. Informacje dodatkowe.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia co najmniej dwóch osób wykonujących pracę sprzątacza/sprzątaczki na umowę o pracę w wymiarze ½ etatu każda.

3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.

5. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

6. Zamówienie nie zostało podzielone na części.

Teatr jest instytucją o bardzo specyficznym profilu działalności, a utrzymanie czystości w budynku jak i na zewnątrz stanowi jeden z kluczowych elementów właściwego i niezakłóconego funkcjonowania całej instytucji. Sprzątanie musi być odpowiednio skoordynowane zarówno z cyklem odbywających się wydarzeń artystycznych, prób oraz codziennej pracy części biurowej i pracowni technicznych. W związku ze specyfiką działalności Teatru podział zamówienia na części jest niezasadny. Istotnymi przyczynami rezygnacji z podziału zamówienia na części są:

- konieczność skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia może istotnie zagrozić właściwemu wykonaniu tego zamówienia,

- nadmierne koszty wykonania zamówienia,

- trudności techniczne.

Uzasadnieniem dla wyżej wymienionych punktów są między innymi:

- w przypadku niedzielenia zamówienia, osoba pełniąca dyżur w zakresie sprzątania podczas odbywającego się spektaklu, może jednocześnie zadbać o czystość i porządek pomieszczeń wewnętrznych jak również terenu zewnętrznego (szczególnie istotne sprzątanie obrębu wejścia głównego do Teatru w czasie opadów atmosferycznych: śnieg, deszcz etc.); w przypadku dzielenia zamówienia, konieczne byłoby zaangażowanie dodatkowej osoby do zadbania o obręb wejścia głównego do Teatru (teren zewnętrzny) co generuje większe koszty;

- w przypadku dzielenia zamówienia, nie ma możliwości rotowania pracownikami odpowiedzialnymi za przydzielone strefy-odcinki sprzątania w obiekcie stosownie do bieżących potrzeb zamawiającego, np. pracownik wykonawcy X odpowiedzialny za sprzątanie terenu zewnętrznego w awaryjnej sytuacji nie może zostać przesunięty do sprzątania powierzchni biurowych będących w zakresie obowiązków wykonawcy Y;

- w przypadku dzielenia zamówienia zachodzi konieczność oddelegowania dodatkowego pracownika z ramienia Teatru, do prowadzenia magazynu ze środkami czystości oraz do zamawiania, rozliczania i wydawania środków czystości (art. chemiczne) wykonawcom, co generuje dodatkowe koszty;

- w przypadku dzielenia zamówienia, konieczne jest zapewnienie wszystkim wykonawcom kilku pomieszczeń gospodarczych do przechowywania sprzętu np. odkurzacze, mopy, szczotki, środki czystości (art. chemiczne) oraz kilku pomieszczeń socjalnych dla pracowników z uwzględnieniem przepisów sanitarnych i bhp - Teatr nie dysponuje odpowiednią ilością wolnych pomieszczeń.

7. Zgodnie z art. 246 ust.2 PZP w opisie przedmiotu zamówienia zostaną określone wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

8. Link do postępowania na miniPortalu:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/1f8a2bd5-7f42-46f0-a8c2-04e986b22a80>

**25. Załączniki do SWZ.**

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

1) Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

2) Formularz Ofertowy,

3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

4) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,

5) Wzór oświadczenia zgodnego z art. 117 ust. 4 PZP (wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia),

6) Wzór oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.

7) Wzór wykazu zamówień na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu,

8) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 1 do SWZ**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**UMOWA nr ........................**

zawarta w dniu ………. 2022 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

\*[Imię̨, nazwisko], przedsiębiorcą, zamieszkałym w [-], PESEL: [-], prowadzącym/cą działalność́ gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, z siedzibą w\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pod adresem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NIP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (status wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej z dnia zawarcia Umowy: „aktywny”)

zwanym/ną dalej „**Wykonawcą**”
\*wspólnie prowadzącymi działalność́, jako spółka cywilna, pod firmą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, z siedzibą

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pod adresem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, REGON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NIP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zwanym/ną dalej „**Wykonawcą**”

\*[Spółką̨ [-]] z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_przy ul. [-], wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

REGON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NIP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o kapitale zakładowym w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\*,

reprezentowaną zgodnie z aktualnym odpisem z rejestru przedsiębiorców KRS przez: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zwanym/ną dalej „**Wykonawcą**”
zwanymi dalej każda z osobna Stroną lub łącznie Stronami

**Umowa zawarta w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)., o następującej treści:**

**§ 1**

 **Przedmiot umowy**

1.Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń Teatru i terenów zewnętrznych tj. chodnika wokół posesji oraz podwórza (wraz z usługą odśnieżania i odladzania).

2. Szczegółowy sposób świadczenia usług sprzątania oraz wykaz pomieszczeń i terenu (wraz z wielkością powierzchni), gdzie ma być świadczona usługa określa załącznik nr 1 do umowy – opis przedmiotu zamówienia postępowanie 4/2022.

**§ 2**

**Szczególne zobowiązania Stron**

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 i normami.
2. Wykonawca realizować będzie przedmiot zamówienia za pomocą własnego sprzętu i narzędzi oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisami w zakresie ochrony środowiska.
3. Wykonawca używać będzie własnych środków do utrzymywania czystości oraz środków konserwujących tj.: detergentów dobrej jakości, odpowiadającym wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r. poz. 143), niestwarzających zagrożenia dla środowiska, zdrowia i życia człowieka, dopuszczonych do stosowania atestami PZH, zgodnie z ich przeznaczeniem dla danej powierzchni. Wykonawca jest obowiązany do okazania na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających dopuszczenie do obrotu stosowanych przez Wykonawcę środków czystości.
4. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego zabezpieczenia terenu, na którym wykonuje usługi.
5. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o nieprawidłowościach stwierdzonych na terenie, na którym wykonuje usługi, pod rygorem odpowiedzialności za szkody powstałe na skutek niepowiadomienia o ich wystąpieniu.
6. Wykonawca zapewni środki higieny sanitarnej ( m.in. papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz środki zapachowe) i będzie wyposażał pomieszczenia łazienek wg bieżących potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość usług, sposób wykonania, jak i terminowość tych usług.
8. W przypadku obowiązywania w Teatrze zasad i wytycznych w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, w szczególności dotyczącymi zasad organizacji pracy u Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z wszelkimi tymi zasadami i wytycznymi. Wykonawca zapozna z ww. zasadami wszystkie osoby realizujące usługę w jego imieniu u Zamawiającego. Zmiana treści ww. zasad i wytycznych nie będzie skutkowała koniecznością zmiany niniejszej umowy. W takim przypadku Zamawiający doręczy Wykonawcy zaktualizowane przepisy.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, które mogą powstać na skutek niewłaściwego lub nienależytego wykonywania czynności objętych umową, w tym za zniszczenia w obiektach spowodowane użyciem niewłaściwych środków czyszczących, niewłaściwe ich zastosowanie lub też niewłaściwe użycie maszyn i urządzeń czyszczących. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania usług spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznej wymiany stosowanych środków czystości, sprzętu lub maszyn.
10. Osoby wykonujące bezpośrednio usługę w imieniu Wykonawcy, pracujące w kontakcie z publicznością muszą posiadać jednakową estetyczną odzież roboczą z umieszczonym na niej widocznym identyfikatorem z imieniem oraz nazwą firmy Wykonawcy.
11. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w systemie ciągłym od poniedziałku do niedzieli z pełnieniem dyżurów w zakresie utrzymania porządku w czasie trwania spektakli, prób oraz konferencji prasowych i innych wydarzeń artystycznych (zwanych dalej „Imprezami”).
12. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usługi sprzątania w godzinach szczegółowo określonych w załączniku nr 1 do umowy.
13. W razie potrzeby Zamawiający może ustalić inne godziny dyżurów i prac porządkowych, co nie będzie stanowiło zmiany niniejszej umowy.
14. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił funkcję stałego Koordynatora w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymania stałego kontaktu telefonicznego i drogą elektroniczną z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
15. Wykonawca zobowiązuje się strzec mienia znajdującego się w miejscu świadczenia usług oraz zapewnić odpowiednie warunki bezpieczeństwa w okresie prowadzenia usług sprzątania.
16. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do zgłoszenia Zamawiającemu wszelkich zauważonych uszkodzeń oraz braków, a także poinformować Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach mających wpływ na stan mienia i/lub realizację świadczonych usług.
17. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego bez wypowiedzenia, lub przed jej wygaśnięciem Wykonawca zobowiązany będzie do sprzątnięcia powierzchni objętych umową w celu przekazania jej Zamawiającemu na podstawie protokołu stanu porządkowego.

**§ 3**

1. Zamawiający ma prawo w każdym czasie do przeprowadzenia kontroli wykonywanej usługi, w szczególności w celu sprawdzenia:

a) jakości i terminowości prac,

b) czy sprzątane są wszystkie pomieszczenia objęte usługą.

2. Zamawiający będzie na bieżąco zgłaszał Wykonawcy stwierdzone naruszenia i/lub nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy. Zgłoszenia będą następowały w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych przypadkach ustnie lub telefonicznie pracownikowi Koordynatorowi, o którym mowa w § 2 ust. 14.

3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte, oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.

**§ 4**

1. Zamawiający zobowiązany jest do:

1. nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania narzędzi, maszyn, urządzeń, środków czystości i odzieży roboczej,
2. zapewnienia nieodpłatnie dostępu do wody i energii elektrycznej,
3. pokrycia kosztów wywozu śmieci oraz kosztów dostawy mediów: energii elektrycznej, energii cieplnej i wody,
4. przekazywania Wykonawcy z 14 dniowym wyprzedzeniem, informacji o repertuarze na scenach Teatru oraz do powiadamiania o zmianach w planie pracy Teatru (obejmującym wszelkie Imprezy odbywające się w Teatrze),
5. przeprowadzenia wstępnego instruktażu dla Zespołu sprzątającego w zakresie sposobu sprzątania pomieszczeń sceny, oraz zachowania środków ostrożności, szczególnie podczas zmiany dekoracji.

2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste członków Zespołu sprzątającego oraz mienie Wykonawcy wykorzystywane do realizacji umowy.

**§ 5**

**Zespół Wykonawcy**

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu świadczenie usług zgodnie z zakresem zdefiniowanym w umowie, w oparciu o zespół (dalej „Zespół sprzątający”).
2. Wykonawca jest zobowiązany do trzydniowego przeszkolenia Zespołu w siedzibie Zamawiającego w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie przypadającym co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi.
3. Zamawiający zastrzega, iż do świadczenia usług w pomieszczeniach biurowych Wykonawca wytypuje stały skład sprzątający (do 4 osób).
4. 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 sprzątającego o przetwarzaniu ich danych osobowych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią załącznika nr 3.
5. Wykonawca na 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
6. wykaz osób, które będą wykonywały usługi oraz zakres powierzonych im czynności, rodzaj zatrudnienia.
7. zaświadczenia o przeszkoleniu osób które będą wykonywały przedmiot umowy w zakresie BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Wzór wykazu, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 4 do umowy.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie działania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu umowy, jak za działania własne.
10. W przypadku stwierdzenia u osób oddelegowanych do świadczenia usług zarażenia wirusem SARS-CoV-2, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia członków Zespołu we wszelkie środki ochrony osobistej konieczne do zabezpieczenia prawidłowego wykonywania usług zgodnie z § 2 ust.8.

**§ 6**

**Zmiany w Zespole**

1. Strony zastrzegają, iż możliwość zmiany w Zespole sprzątającym będzie możliwa w następujących przypadkach:
2. na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usługi sprzątania w dowolnym momencie trwania umowy,
3. na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
4. W przypadku zmiany w składzie osobowym Zespołu sprzątającego, Wykonawca ma obowiązek przedstawić nowych członków Zespołu sprzątającego o kwalifikacjach co najmniej takich samych, jak zastępowani członkowie Zespołu sprzątającego.
5. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt b Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo do uwzględnienia zmian w składzie osobowym Zespołu sprzątającego najpóźniej w ciągu 5 dni od zgłoszenia żądania zmian przez Zamawiającego.
6. Zmiany w składzie Zespołu sprzątającego mogą następować wyłącznie z przyczyn od Wykonawcy niezależnych lub losowych, w tym z powodu rozwiązania stosunku pracy z danym

członkiem Zespołu. Wykonawca zobowiązuje się, iż o wszelkich zmianach w składzie osobowym Zespołu sprzątającego powstałych po stronie Wykonawcy będzie informować Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem (tj. minimum 1 miesiąc kalendarzowy 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 sprzątającego.

1. Zaangażowanie do Zespołu sprzątającego nowych osób wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
2. Wymiana członków Zespołu sprzątającego nie stanowi (przy zachowaniu dotychczasowej jakości i terminowości usług) uzasadnienia obniżenia jakości lub nieterminowości świadczenia usług przez Wykonawcę.
3. W każdym przypadku, w którym nastąpi zmiana członków Zespołu sprzątającego, Wykonawca jest zobowiązany do złożenia w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wykonywania usługi przez zmieniony skład osobowy Zespołu sprzątającego informacje oraz zaświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 3.
4. Zmiana osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia, z zachowaniem warunków określonych w niniejszym paragrafie, nie stanowi istotnej zmiany postanowień niniejszej umowy.
5. W przypadku, gdy skutkiem niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę będzie nałożenie na Zamawiającego kary przewidzianej w odpowiednich przepisach prawa, Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu Zamawiającemu wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego z tego tytułu.

**§ 7**

**Klauzule społeczne**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę co najmniej dwóch osób wykonujących pracę sprzątacza/sprzątaczki na umowę o pracę w wymiarze ½ etatu każda. Wymóg ten obowiązuje także w przypadku powierzenia wykonania przedmiotu umowy podwykonawcy.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby świadczące usługi stanowiące przedmiot niniejszej Umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
3. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
4. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
5. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania usługi.
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osoby świadczącej usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy w trakcie realizacji zamówienia:
7. oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
8. poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
9. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
10. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO.
11. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób świadczących usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy Zamawiający może żądać zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 5.000 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób świadczących usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy .
12. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 8**

**Okres obowiązywania umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.07.2022 r. do dnia 30.06.2023 r.

**§ 9**

**Wynagrodzenie**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie ryczałtowe, wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania usług objętych przedmiotem Umowy i wynosi netto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł słownie złotych: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) plus należny podatek VAT.

2. Cena określona w ofercie, jest ceną ostateczną, uwzględniającą wszystkie czynności oraz materiały konieczne do wykonania umowy. W przypadku zmiany stawki podatku VAT – cena brutto, o której wyżej mowa, ulegnie odpowiedniej zmianie.

3. Wynagrodzenie za prawidłowe świadczenie usług będzie następowało z dołu w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

4. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie sporządzony przez Strony protokół z wykonanych usług, potwierdzający prawidłowe wykonanie umowy.

5. Zamawiający zastrzega, iż w okresie przerwy sezonowej lub repertuarowej w działalności Teatru, a także w przypadku zaprzestania/ograniczenia działalności Teatru w związku z ustanowionymi przez organy administracji publicznej zakazami, zakres usługi, powierzchnia świadczonych usług będzie podlegała zmniejszeniu w stosunku do pełnego zakresu potrzeb określonego w Załączniku nr 1 do umowy. W takim przypadku Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do zakresu faktycznie świadczonych usług w związku ze zmniejszeniem zapotrzebowania.

6. W związku z ust. 5 Zamawiającemu na podstawie art.  433  pkt  4 Ustawy, wskazuje, że minimalny zakres zamówienia stanowi łącznie kwota 384 000 zł netto w całym okresie obowiązywania umowy.

7. W przypadku konieczności wyłączenia z zakresu świadczenia usług określonych w umowie - części obiektu, z uwagi na konieczność przeprowadzenia prac remontowych lub adaptacyjnych, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o powyższych zamiarach pisemnie, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o konieczności przeprowadzenia w/w prac.

8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 5 i 6 miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie proporcjonalnie obniżone z uwzględnieniem wyłączonej powierzchni lub zmian w ilości dni sprzątania.

**§ 10**

**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 500 000,00zł (pięćset tysięcy złotych). Uwierzytelniona kopia umowy ubezpieczenia wraz z dowodem uiszczonej składki stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
2. Umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej co najmniej powinna obejmować swoim zakresem odpowiedzialność za szkody w mieniu pod kontrolą oraz czyste straty finansowe wyrządzone Zamawiającemu.
3. 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.
4. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę w terminie określonym w ust. 3 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.

**§ 11**

**Kary umowne, odpowiedzialność**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę czynności wchodzących w zakres usługi, Zamawiający będzie upoważniony każdorazowo naliczyć karę umowną w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy za każde naruszenie.

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 nieprzystąpienia 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 powodującej wykonanie obowiązków wynikających z umowy w sposób nieodpowiadający jej warunkom w szczególności w zakresie terminowości, sposobu i jakości świadczonych usług, niezachowania należytej staranności świadczonych usług, świadczenie usług z naruszeniem zasad bezpieczeństwa osób i mienia, naruszenie zobowiązań w zakresie stosowania odpowiednich środków czystości oraz zasad współpracy z Zamawiającym.

5. W przypadku co najmniej trzykrotnego naruszenia postanowień umowy, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje prawo do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% wypłaconego wynagrodzenia brutto z tytułu realizacji umowy na dzień rozwiązania umowy.

6. W przypadku naruszenia obowiązku poufności Zamawiający będzie zobowiązany do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 5000 zł za każde stwierdzone naruszenie.

7. Podstawą do naliczania kar umownych będzie stwierdzone przez Zamawiającego niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, co zostanie przez Zamawiającego odnotowane w prowadzonej przez niego kontrolce.

8. Niezależnie od kar, o których wyżej mowa, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym, jeżeli wysokość poniesionej szkody jest wyższa, niż wartość zastrzeżonych kar umownych.

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 wady, usterki i 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 możliwość 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:
2. zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy (w szczególności ustalenia innych godzin dyżurów, wykonywania prac porządkowych i ich częstotliwości, wymagań dotyczących pracowników) 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;
3. wystąpienia siły wyższej przez którą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od obu Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy i którego nie można było uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności (np. pożar, powódź, inne klęski żywiołowe, promieniowanie lub skażenie, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania pogody, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej); zdarzenie to uniemożliwia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej warunkami;
4. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1) Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy z pisemnym wnioskiem o zmianę umowy z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku Strony podpiszą w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku przez Wykonawcę stosowny aneks.
6. Strona najpóźniej w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności stanowiącej okoliczność siły wyższej, może wystąpić do drugiej Strony z pisemnym wnioskiem o zmianę Umowy wraz z uzasadnieniem wskazującym okoliczności siły wyższej i niezbędne w związku z ich zaistnieniem zmiany postanowień Umowy. Strona otrzymująca wniosek może w terminie 14 dni zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w niniejszym ustępie zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 2 pkt. 2), uzasadniają zmianę postanowień Umowy, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks.
7. Strona najpóźniej w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3), może wystąpić do drugiej Strony z pisemnym wnioskiem o zmianę Umowy wraz z uzasadnieniem wskazującym m.in. przepisy, które uległy zmianie. Strona otrzymująca wniosek może w terminie 14 dni zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w niniejszym ustępie zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 2 pkt. 3), uzasadniają zmianę postanowień Umowy, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks.
8. Zmiany dokonywane w Umowie nie wymagające wprowadzenia ich w formie aneksu:
9. zmiana nazw, siedziby stron Umowy, numerów kont bankowych, innych danych identyfikacyjnych;
10. zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem Umowy.

**§ 13**

**Tajemnica**

1. Wykonawca, jak i wszelkie osoby którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu umowy, jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy przed osobami trzecimi wszelkich informacji o Zamawiającym oraz informacji, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem umowy (w szczególności informacji o systemach zabezpieczeń obiektu).
2. W celu realizacji zobowiązania określonego w ust. 1 Wykonawca przekaże Zamawiającemu oświadczenia członków Zespołu sprzątającego o obowiązku zachowania poufności osób mających dostęp do pomieszczeń biurowych.
3. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwalnia Wykonawcę jedynie pisemna zgoda Zamawiającego.
4. 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.

**§ 14**

**Nadzór nad realizacją postanowień Umowy**

1. Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Wykonawcą w związku z wykonywaną przez Wykonawcę usługą sprzątania, na podstawie niniejszej umowy.
2. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą, odpowiedzialną za wszelkie sprawy bieżące związane z realizacją umowy jest Kierownik działu administracyjno-gospodarczego, lub osoba przez niego wyznaczona kontakt telefoniczny 606 425 000, e-mailowy elzbieta.szymoniak@teatrroma.pl
3. Ze strony Wykonawcy, osobą uprawnioną do kontaktów z Teatrem, odpowiedzialną za wszelkie sprawy bieżące związane z realizacją umowy, jest \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, sprawy sporne będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Stron.

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

5. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

1) Opis przedmiotu zamówienia – postępowanie 4/2022,

2) Oferta Wykonawcy – postępowanie 4/2022,

3) Klauzula informacyjna,

4) Wykaz osób oddelegowanych przez Wykonawcę do realizacji umowy,

5) Uwierzytelniona kopia umowy ubezpieczenia OC Wykonawcy.

 **ZAMAWIAJĄCY** **WYKONAWCA**

**Załącznik do umowy – klauzula informacyjna.**

Obowiązek informacyjny

Administratorem danych osobowych przekazanych Teatrowi w związku z realizacją niniejszej 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”).

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

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).

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.

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

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.

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

**Załącznik nr 2 do SWZ**

Zamawiający

Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie,

ul. Nowogrodzka 49,

00-695 Warszawa

**FORMULARZ OFERTY**

Ja/my\*niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………………

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

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

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

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres: …………………………

Kraj: ……………………………………

REGON: …….………………………………..

NIP: ………………………………….

TEL.: …………………….………………………

adres e-mail:……………………………………

(na które Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Wykonawca jest: ***mikro, małym, średnim, dużym*** przedsiębiorcą ***(należy wybrać).***

***…………………………………………***

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Utrzymanie czystości w obiekcie oraz na terenach zewnętrznych Teatru Muzycznego ROMA (4/2022),**

1. SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

a. Cena **netto** **za całość zamówienia**: ……… zł (bez podatku VAT) …………………. (słownie PLN:.....................................) w tym:

 - **12%** ww. kwoty tj. ……. zł (bez podatku VAT) za sprzątanie NA ZEWNATRZ,

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

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

 - **88%** ww. kwoty tj. ……. zł (bez podatku VAT) za sprzątanie WEWNĄTRZ,

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

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

**ZA ŁĄCZNĄ CENĘ BRUTTO** (sprzątanie na zewnątrz i wewnątrz) W PLN (łącznie z podatkiem VAT): .......... zł (słownie PLN:.............).

*Obowiązującą formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie ryczałtowe, wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania usług objętych przedmiotem zamówienia w 12 równych częściach.*

2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.

3. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

4. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 27.05.2022 r.

5. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.

6. 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.\*\*

7. SKŁADAMY ofertę na \_\_\_\_ stronach.

8. Podwykonawstwo.

OŚWIADCZAM, że zamierzam/my powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

|  |  |
| --- | --- |
| Cześć zamówienia powierzana podwykonawcy | Nazwa podwykonawcy |
|  |  |
|  |  |

**lub**

OŚWIADCZAM, że żadna część zamówienia nie zostanie powierzona podwykonawcy.

9. Wraz z ofertą SKŁADAMY następujące oświadczenia i dokumenty:

1) …………….,

2) …………….,

itd.

…………………………………………

(podpis)

………………………, dnia ……….. 2022 r.

miejscowość, data

*Informacja dla Wykonawcy:*

*Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.*

*\*niepotrzebne skreślić*

*\*\*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 3 do SWZ**

Zamawiający

Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie,

ul. Nowogrodzka 49,

00-695 Warszawa

Wykonawca:

…………………………………….

…………………………………….

…………………………………….

…………………………………….

(pełna nazwa/firma, adres,

w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,

KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

…………………………………….

…………………………………….

…………………………………….

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Utrzymanie czystości w obiekcie oraz na terenach zewnętrznych Teatru Muzycznego ROMA** prowadzonego przez Teatr Muzyczny ROMA, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust.1 ustawy Pzp.

…………….…….(miejscowość),dnia………….…….r.

…………………………………………

(podpis)

*Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. Ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust.1 pkt 1,2,5 lub 6 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

…………….…….(miejscowość),dnia………………….r.

…………………………………………

(podpis)

**DOTYCZĄCE spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania zdolności techniczne lub zawodowej:

- w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonałem/łam lub wykonuję 2 zamówienia polegające na utrzymaniu czystości obiektu/obiektów kultury wyposażonych w stałą widownię (miejsca dla widzów montowane na stałe) o liczbie miejsc nie mniejszej niż 500, gdzie odbywają się przedstawienia repertuarowe lub inne wydarzenia kulturalne o wartości każdego z zamówienia nie mniejszej niż 300 000 zł netto.

…………….…….(miejscowość),dnia………….…….r.

…………………………………………

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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.

…………….…….(miejscowość),dnia………………….r.

…………………………………………

(podpis)

**Załącznik nr 4 do SWZ.**

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z rozporządzeniem 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), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

• administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie, ul. Nowogrodzka 49, 00-695 Warszawa.

• w sprawach związanych z danymi osobowymi przetwarzanymi przez administratora można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych; kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Teatr Muzyczny ROMA w Warszawie, ul. Nowogrodzka 49, 00-695 Warszawa., pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@teatrroma;

• dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego; podstawą prawną przetwarzania jest zgoda wyrażona przez akt uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z:

- ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.; dalej także jako „p.z.p.”),

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

- ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 1983 nr 38 poz. 173; z późn. zm.),

• dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane mogą być wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne; dane udostępniane są w oparciu o przepis art. 18 oraz 74 p.z.p.; ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, gdy jest to uzasadnione ochroną prywatności, zgodnie z art. 18 ust. 5 p.z.p.; odbiorcami danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być też podmioty, z którymi administrator zawarł umowy lub inne porozumienia w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności w zakresie przekazywania i archiwizacji danych;

• dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z art. 78 ust. 1 u.z.p., przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

• podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem wzięcia w nim udziału w zależności od przedmiotu zamówienia, administrator może żądać ich podania na podstawie ustawy p.z.p. oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, w szczególności aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415 z późn. zm.),

• dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu;

• w związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), tj. w państwach trzecich, z zastrzeżeniem ograniczenia dostępu do danych w szczególnych przypadkach, gdy jest to uzasadnione ochroną prywatności, zgodnie z art. 18 ust. 5 p.z.p.;

• zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo: (i) dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, (ii) do sprostowania danych, (iii) do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; (iv) do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, (v) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – gdy dotyczy, (vi) do przenoszenia danych, (vii) do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), (viii) do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – gdy dotyczy;

• źródłem pochodzenia danych może być odpowiednio: (i) bezpośrednio osoba, której dane dotyczą, lub (ii) 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.

**Załącznik nr 5 do SWZ.**

Wzór oświadczenia zgodnego z art. 117 ust. 4 PZP (wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).

**Postępowanie 4/2022**

**Utrzymanie czystości w obiekcie oraz na terenach zewnętrznych Teatru Muzycznego ROMA.**

Oświadczamy, iż poszczególny zakres prac wykonają następujący wykonawcy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Zakres prac | Wykonawca |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

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

 podpis i pieczęć Wykonawcy lub upełnomocnionego

 przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

**Załącznik nr 6 do SWZ.**

Wzór oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.

**Postępowanie 4/2022.**

……………………….., dnia ………………….

**Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Utrzymanie czystości w obiekcie oraz na terenach zewnętrznych Teatru Muzycznego ROMA.**

**WYKONAWCA:** ……………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres)*

reprezentowany przez: ……………………………………………………………….………….

 *(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

|  |
| --- |
| **Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,****o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych przez Zamawiającego, w zakresie przesłanek, o których mowa****w art. 108 ust. 1 PZP.** |

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1. **\*** aktualne są informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 PZP.
2. **\*** następujące informacje zawarte przeze mnie w oświadczeniu, o którym mowa art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 PZP, są nieaktualne w następującym zakresie ………………………. *(podać mającą zastosowanie podstawę prawną wykluczenia spośród wymienionych powyżej w art. 108 ust. 1 PZP).*

…………………………………………………………………………

Podpis osoby/osób upoważnionej/ych do występowania w imieniu Wykonawcy.

**\*** - niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 7 do SWZ.**

Wzór wykazu zamówień na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu.

**Postępowanie 4/2022**

**Utrzymanie czystości w obiekcie oraz na terenach zewnętrznych Teatru Muzycznego ROMA.**

**WYKAZ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Wartość netto w PLN  | Przedmiot zamówienia | Data wykonania/wykonywania zamówienia (początek i koniec z datą dzienną) | Odbiorca (zamawiający) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

*\* załączam/my dowody potwierdzające, że ww. zamówienia zostały wykonane należycie.*

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

 podpis i pieczęć Wykonawcy lub upełnomocnionego

 przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

**Załącznik nr 8 do SWZ.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania i utrzymanie czystości w obiekcie Teatru Muzycznego ROMA w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 49 oraz sprzątanie terenów zewnętrznych wokół budynku Teatru wraz z podwórzem.

Sprzątanie w systemie ciągłym (również w dni ustawowo wolne od pracy i dni świąteczne z pełnieniem dyżurów w czasie trwania spektakli, w zakresie utrzymania porządku) pomieszczeń w budynku głównym przy ul. Nowogrodzkiej 49 - scena główna, oraz mała scena przy ul. Św. Barbary 12 „NOVA SCENA”.

Scenę główną i Novą Scenę wraz z widownią, foyer, szatniami, holem, toaletami, bufetami dla widzów, bufetem pracowniczym (sprzątanie Sali konsumpcyjnej z wyłączeniem pomieszczeń za ladą bufetową) oraz wejścia do Teatru należy sprzątać w godzinach porannych przed spektaklem.

UWAGA: Spektakle w Teatrze Muzycznym ROMA są wystawiane: na scenie głównej zwyczajowo 1, w soboty 2 spektakle; na Novej Scenie zwyczajowo 1 lub 2 spektakle dziennie.

Zamawiający wymaga aby pokoje dyrekcyjne oraz pokoje biurowe sprzątała stała ekipa sprzątająca Wykonawcy, 2-3 osobowa. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wyznaczonych do sprzątania pracowników Wykonawcy. Zamawiający dokona wyboru pracowników mających wykonywać usługę sprzątania wedle własnego uznania i w oparciu o własne kryteria.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, pokoi gościnnych wraz z wymianą pościeli (3 pokoje), pomieszczeń technicznych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych (schody, korytarze, winda) pracownie teatralne, magazyn główny, kostiumowy, archiwum, garderoby, sale prób, bufet pracowniczy, Nova Scena z przyległościami - 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. 6:00–10:00(Zamawiającysugeruje,4-5 osób). NOVA SCENA z przyległościami tj. sala widowiskowa z zapleczem, foyer, sztnia dla widzów, toalety, kawiarenka oraz bufet pracowniczy od poniedziałku do niedzieli w godz. 6:00 – 22:00. Sprzątanie Novej Sceny będzie wykonywane zgodnie z repertuarem i planem prób. Sprzątanie należy zakończyć 1 h przed rozpoczęciem spektaklu. W czasie trwania prób i spektakli (przedpołudniowe i wieczorne) dyżur powinna pełnić minimum, 1osoba porządkowa w zależności od potrzeb sceny według tygodniowego grafiku prób i przedstawień oraz repertuaru. Sale prób chóru, baletu, studio nagrań, pokój muzyczny IIIp. oraz garderoby, od poniedziałku do niedzieli w godzinach 6:00 – 16:00. Sprzątanie sceny głównej wraz z widownią, loże, wejścia główne do Teatru, foyer z przyległościami, kanał orkiestry, toalety, szatnie dla widzów, bufet dla publiczności, garderoby w suterenie, Ip., IIp. – wtorek-niedziela godz. 6:00-23:00. Kasa biletowa + korytarz przed kasą biletową - od poniedziałku do niedzieli godzina 6:00-10:00, w okresie opadów śniegu sprzątanie ma mieć charakter ciągły. (Zamawiający sugeruje 5-6 osób), w czasie trwania prób (przedpołudniowe, wieczorne) oraz spektaklu dyżur powinny pełnić 3 osoby porządkowe w zależności od potrzeb sceny według grafiku prób i przedstawień oraz Repertuaru. Sprzątanie należy zakończyć 1 h przed rozpoczęciem spektaklu.

**W związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2 i zapobieganiem Covid-19 lub innej pandemii/epidemii. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do używania środków dezynfekujących podczas sprzątania codziennego.**

**Płyn do dezynfekcji zakupi Teatr i przekaże Wykonawcy!!!**

**Zamawiający wymaga dezynfekcji: łazienek, pomieszczeń biurowych, sal prób, garderób, scen przed próbami i przed przedstawieniem, foteli na widowni przed spektaklem teatralnym oraz uzupełnianiu preparatów dezynfekujących–antywirusowych w pojemnikach umieszczonych w Teatrze.**

1. Rodzaje i metraż powierzchni przeznaczonej do sprzątania:

I **Scena Główna, widownia, foyer** z przyległościami, kanał orkiestry: (**ogółem: 2809,90 m²** )

1. ) Wykładzina dywanowa - 1150,10 m²
2. ) Tarket – PCV - 293,70 m²
3. ) Gres + terakota - 60,60 m²
4. ) Lastryko - 528,40 m²
5. ) Płyta z czarnej sklejki - 692,90m ²
6. ) Deski - 58,30 m²
7. ) Klepka - 25,90 m ²

II **Nova Scena** z przyległościami ( **ogółem: 407,90 m²** )

1. Wykładzina dywanowa - 171,80 m²
2. Tarket - 175,00 m²
3. Gres - terakota - 61,10 m²

III **Biura i zaplecze techniczne, pracownie, magazyny, archiwum** (**ogółem: 2893,50 m²** )

1) wykładzina dywanowa - 546,60 m²

2) klepka - 694,10 m²

4) podłoga baletowa PCV - 343,60 m²

5) Tarket - 909,00 m²

6) Terakota - 78,10 m²

7) Lastryko - 307,70 m²

9) panele podłogowe - 14,14 m²

 IV **Piwnica – schron ( ogółem: 282,20 ²)**

1. Posadzka cementowa - 282,20 m²

 V **Podscenie poziom I (ogółem: 143,8 m²**

1. Posadzka cementowa - 143,80 m²

VI **Podscenie poziom II (ogółem: 139,00 m²**

1. Deski - 139,00 m²

 VII **Modelatornia (ogółem: 55,30 m²)**

1. Lastryko - 55,30 m²

VIII **Malarnia-magazyn III p. (ogółem:157,50 m²**

1. Deski - 157,50 m²

**Podłogi-** powierzchnia **podłóg** do sprzątania **ogółem:** ok.**6 888,84 m²**

**Glazura** w łazienkach ogółem ok. **440 m²**

**Lamperie -** ogółem **306 m²**

**Gabloty reklamowe** zewnętrzne ogółem **60 m²**

**Lustra – ogółem 70 m²**

**Okna** ogółem ok.  **1000 m²**

Podczas przerwy sezonowej i repertuarowej sprzątanie powierzchni zmniejszy się o sale widowiskowe z przyległościami. Przerwa sezonowa obejmuje ok. 2 miesiące w roku i jest ruchoma.

1. W zakres rutynowych prac związanych ze sprzątaniem wchodzą głównie następujące czynności wykonywane przy pomocy własnego wyposażenia technicznego i własnych środków czystości:
2. Odkurzanie (czyszczenie) i mycie urządzeń biurowych, mycie powierzchni przeszklonych wewnętrznych, odkurzanie mebli, parapetów, kaloryferów, listew odbojowych, cokołów przypodłogowych i innego sprzętu znajdującego się we wszystkich pomieszczeniach;
3. Mycie zewnętrznych gablot reklamowych i przestrzeni pod gablotami;
4. Mycie drzwi wejść głównych;
5. Mycie okien;
6. Mycie drzwi wewnętrznych, framug, klamek, luster, czyszczenie włączników światła we wszystkich pomieszczeniach;
7. Czyszczenie odkurzaczem wykładziny dywanowej i skuteczne usuwanie gum do żucia, plam we wszystkich pomieszczeniach poprzez zapieranie;
8. Pranie wykładzin dywanowych w poszczególnych pomieszczeniach wg potrzeb [sale widowiskowe oraz 3 poziomy foyer ok. 5 - 6 razy w ciągu roku];
9. Czyszczenie bieżące foteli tapicerowanych, w salach widowiskowych i ich konserwowanie odpowiednimi środkami tj. usuwanie gum i zapieranie plam (ogółem na dwóch salach 1153 sztuk foteli teatralnych);
10. Czyszczenie elementów scenografii na scenie głównej i na Novej Scenie;
11. Odkurzanie zewnętrznej obudowy loży na I i II piętrze (ozdobna sztukateria);
12. Wycieranie kurzu z balustrad i podłokietników;
13. Sprzątanie łącznika do przemieszczania osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózkach, mieszczącego się na poziomie parteru przy scenie głównej;
14. Wyrzucanie śmieci do pojemników znajdujących się w podwórzu z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków na odpady w koszach i pojemnikach sanitarnych, w miarę potrzeb mycie koszy na śmieci we wszystkich pomieszczeniach;
15. Odkurzanie kratek wentylacyjnych i sztucznych kwiatów znajdujących się w pomieszczeniach;
16. Podlewanie i mycie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych;
17. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych, zdejmowanie pajęczyn, mycie windy łącznie z drzwiami i progami, klatki schodowe /lamperie, schody , poręcze z balustradą/;
18. Sprzątanie Sal konsumpcyjnych we wszystkich bufetach w Teatrze z wyłączeniem pomieszczeń za ladą bufetową.
19. Utrzymanie w czystości aparatów telefonicznych, faksów, drukarek komputerowych itp. urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Teatru;
20. Mycie kloszy i osłon na lampach oraz żyrandole – według potrzeb na bieżąco;
21. Wszelkie prace związane z myciem/czyszczeniem odbiorników prądu ( urządzeń, lamp, żyrandoli) będą wykonywane przy współudziale Elektryka, z uprawnieniami elektroenergetycznymi, zapewnionego przez Zamawiającego. Elektryk zapewni bezpieczeństwo wykonywanych prac np. demontuje klosze, wyłącza obwód elektryczny;
22. Usuwanie zabrudzeń na ścianach na bieżąco;
23. Doczyszczanie i konserwacja wykładzin typu: PCV, tarket, gres, lastryko, kamień, klepka oraz płytek glazury na ścianach;
24. Odkurzanie i mycie powierzchni korytarzy /podłogi i ściany/, czyszczenie mebli znajdujących się w holach i korytarzach;
25. Pranie wg potrzeb tapicerki na meblach wyściełanych;
26. Odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych;
27. Mycie klatek schodowych (schody i lamperia, poręcze i balustrady);
28. Bieżące i regularne codzienne dezynfekowanie powierzchni przy użyciu środków dezynfekujących:

- łazienek (w szczególności desek sedesowych, baterii umywalkowych, klamek u drzwi, przycisków do spłukiwania wody przy sedesach i pisuarach, włączników światła, pojemników na mydło i ręczniki papierowe);

- pomieszczeń biurowych (w szczególności klamek u drzwi, blatów biurek, włączników światła, telefonów);

- sal prób (w szczególności podłóg, drążków do ćwiczeń, klamek u drzwi, włączników światła);

- garderób (w szczególności toaletek, klamek u drzwi, włączników światła, baterii umywalkowych);

- scen przed próbami i przed spektaklem (w szczególności podłóg);

- foteli na widowni przed spektaklem ( w szczególności podłokietników i siedzisk) oraz balustrad na widowni i poręczy schodowych we foyer;

- uzupełnianie preparatów dezynfekujących – antywirusowych w pojemnikach umieszczonych w Teatrze.

- szatni (w szczególności wieszaków ubraniowych i lady)

- kasy biletowej (w szczególności lady kasowe)

- windy do przemieszczania osób z niepełnosprawnościami (w szczególności przycisków i poręczy)

1. Utrzymanie na bieżąco czystości w łazienkach;

- sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń sanitarnych polega na myciu i dezynfekcji armatury i urządzeń sanitarnych - sedesy i deski sedesowe, pisuary, mycie glazury i terakoty, usuwanie na bieżąco rdzawych plam w pisuarach i muszlach sedesowych, mycie pojemników na ręczniki papierowe i mydło w płynie, luster półek, kloszy oświetleniowych i drzwi;

1. Wykonawca na własny koszt, będzie wyposażał na bieżąco pomieszczenia Zamawiającego w niezbędne środki czystości takie jak: środki zapachowe do neutralizowania nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (aerozole, kostki zapachowe, itp.) worki na odpady, papier toaletowy, ręczniki papierowe do dozowników, mydło w płynie antybakteryjne (np. mydło w płynie powinno mieć właściwą konsystencję aby „samo nie wyciekało” z dozownika; stosowane środki zapachowe powinny być o delikatnym, nie drażniącym zapachu, papier toaletowy i ręczniki papierowe powinny być takiej jakości aby nie sprawiały trudności w użytkowaniu).Wyposażanie ciągłe sanitariatów w środki higieniczne mydło w płynie, papier toaletowy i środki zapachowe również do garderób na trzech poziomach. Sanitariaty powinny być zaopatrywane w środki higieniczne stosownie do potrzeb:

Wykonawca będzie używał własnych środków do utrzymania czystości oraz środków konserwujących tj; detergentów dobrej jakości, odpowiadającym wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i mieszaninach (Dz. U. z 2018r. poz. 143), niestwarzających zagrożenia dla środowiska, zdrowia i życia człowieka, dopuszczonych do stosowania atestami PHZ, zgodnie z ich przeznaczeniem dla danej powierzchni.

- ilość toalet w Teatrze – 47 szt.

- ilość muszli sedesowych w toaletach - 47 szt.

- ilość pisuarów w toaletach – 13 szt.

- ilość umywalek (ogółem) – 78 szt.

- ilość kabin natryskowych – 12 szt.

- ilość dozowników mydła w płynie – 40 szt.

- ilość dozowników ręczników papierowych – 30 szt

- ilość dozowników do preparatów dezynfekujących, antywirusowych:

10 szt. o poj.1 l., 6 szt. o poj. 20 l., 1 szt. o poj. 5 l., 30 szt. o poj. 0,5 l.

Zamawiający szacuje zużycie materiałów higienicznych w następujących ilościach:

Miesięczne zużycie ręczników papierowych w składance – 35 kartonów.

Miesięczne zużycie papieru toaletowego – 10 worków (a 64 szt.).

 „ „ „ - 35 zgrzewek (a 8 szt.)JUMBO

Miesięczne zużycie mydła w płynie antybakteryjne – 15 op. (a 5l).

Powyższe ilości są jedynie ilościami poglądowymi, a ich ewentualne zwiększenie nie może być podstawą do renegocjacji wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

1. Mycie powierzchni podłogi: posadzki kamienne, PCV, tarket /schody, szatnie, hol kasowy, wejścia do Teatru, ciągi komunikacyjne-korytarze środkami antypoślizgowymi/;
2. Sprzątanie po remontach;
3. Pomoc w usuwaniu skutków awarii;
4. Utrzymanie w stałej czystości pomieszczeń ogólnego dostępu;
5. Bezzwłoczne zgłaszanie do Działu Administracji Teatru wszelkich zauważonych nieprawidłowości, usterek stwierdzonych na terenie, na którym wykonuje usługi np. wyrwane ze ściany gniazdka elektryczne, nie działające pojemniki do dezynfekcji rąk itp.
6. Do porządkowych sprzątających scenę główną z przyległościami oraz Novą Scenę należy:
7. czyszczenie bieżące i dezynfekowanie foteli w salach widowiskowych i lożach, czyszczenie wykładziny dywanowej na widowni i w foyer tj. usuwanie gum, odkurzanie i zapieranie plam na wykładzinie i fotelach;
8. polerowanie , odkurzanie i dezynfekowanie drewnianych elementów foteli na widowni;
9. czyszczenie elementów scenografii na scenie głównej i NOVEJ SCENIE;
10. wycieranie z kurzu balustrad i podłokietników na widowni;
11. mycie drzwi i ścianek balustrad na widowni oraz w lożach;
12. mycie podłogi scenicznej wraz z kieszeniami bocznymi;
13. utrzymanie w stałej czystości podscenia i kanału orkiestrowego;
14. mycie klatek schodowych przy scenie;
15. sprzątanie pomieszczeń socjalnych montażystów dekoracji i elektryków;
16. wyrzucanie śmieci do pojemników znajdujących się w podwórzu, z uwzględnieniem segregacji śmieci, mycie koszo-popielnic ,wymiana worków na śmieci w czasie trwania spektakli;
17. codzienne sprzątanie przed wejściem głównym do Teatru, wejściem do kasy biletowej, wejściem służbowym do Teatru oraz przed Novą Sceną, w tym mycie podłogi (szczególnie przy występowaniu niekorzystnych warunków atmosferycznych)
18. sprzątanie holu wejściowego przed rozpoczęciem spektaklu;
19. zmywanie i nabłyszczanie podłogi z kamienia (schody, szatnie, hole wraz z korytarzem kasowym i bufetem dla widzów)
20. sprzątanie kasy biletowej
21. wycieranie stolików i parapetów;
22. wycieranie kurzu z poręczy i części znajdujących się pod poręczą na schodach;
23. sprzątanie szatni (mycie lad i wieszaków);
24. mycie luster;
25. odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych;
26. utrzymanie na bieżąco czystości w łazienkach, uzupełnianie, w zależności od potrzeb, środków higienicznych tj. mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków zapachowych, zawieszki do WC;
27. mycie drzwi wejść głównych i wiatrołapów;
28. mycie zewnętrznych i wewnętrznych gablot reklamowych Teatru, w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu;
29. sprzątanie sklepiku z gadżetami;
30. stałe utrzymanie czystości w salach prób;
31. stałe utrzymanie czystości holu portierni, korytarza dyrekcyjnego, bufetu pracowniczego oraz klatek schodowych „A” i „B”
32. mycie kratek wentylacji mechanicznej po uprzednim zdemontowaniu ich przez pracowników teatru;
33. niezwłoczne interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
* Sprzątanie sceny, widowni, kanału orkiestry, foyer, loży, wejść głównych do Teatru, szatni i toalet, bufetu dla publiczności należy zakończyć 1 h przed rozpoczęciem spektaklu! Osoby sprzątające zostaną poinstruowane odnośnie zasad przebywania na scenie, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa pracy.
* W czasie trwania prób (przedpołudniowe, wieczorne) oraz spektaklu dyżur powinny pełnić 3 osoby porządkowe w zależności od potrzeb sceny według tygodniowego grafiku prób i przedstawień oraz Repertuaru przekazanego przez Dział Administracji Teatru.

**Ilość foteli teatralnych (podstawa i podłokietniki fotela –drewniane, siedzisko i oparcie tapicerowane);**

**Sala widowiskowa główna mieści ogółem 1000 foteli**

**Powierzchnia widowni głównej wraz z lożami i foyer -1066,80 m ²**

**Powierzchnia sceny głównej 543 m ²**

**Sala widowiskowa NOVA SCENA mieści 154 foteli**

**Powierzchnia Sali NOVA SCENA 171,80 m ²**

**Powierzchnia Sali prób – baletowa 171,80 m ²**

**Powierzchnia Sali prób chóru 171,80 m ²**

* Wykonawca będzie otrzymywał z miesięcznym wyprzedzeniem Repertuar oraz z tygodniowym wyprzedzeniem harmonogram pracy Teatru, ogłaszany w tygodniowym rozkładzie zajęć ustalanym przez Koordynatora Pracy Artystycznej, na podstawie którego będzie w stanie precyzyjnie określić częstotliwość dyżurów pełnionych przy obsłudze spektakli oraz ustalić godziny pracy podległych pracowników.
* W Teatrze Muzycznym ROMA tygodniowo odbywa się:

- scena główna – ok. 7 -10 spektakli

- Nova Scena – ok. 10-12 spektakli

1. Mycie okien
* W zakres prac związanych ze sprzątaniem wchodzi usługa mycia okien oraz fasady budynku teatru przed wejściami.

Łączna powierzchnia szyb z obydwu stron wynosi: 1000 m².

* Wykonawca powinien posiadać wymagane uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych. Pracownicy muszą posiadać odpowiednie do charakteru wykonywanej pracy przeszkolenie.
* **Mycie okien powinno odbywać się 2 razy w roku** ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa pracy, przy pomocy własnego sprzętu i środków czystości – trzecia dekada marca i trzecia dekada sierpnia. W przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych usługa może zostać wykonana w terminie późniejszym uzgodnionym z Zamawiającym.

UWAGA: Mycie okien na parterze w budynku od ul. Św. Barbary jest możliwe tylko przy zastosowaniu rusztowania (okna nie otwierają się).

1. Sprzątanie terenu wokół Teatru**:**
* **Łączna powierzchnia do sprzątania wynosi: ok. 840 m² (w tym podwórze 380 m² + chodnik 460 m²) –** podwórze i chodnik wokół budynku Teatru wymagają codziennego sprzątania.
* W zakres sprzątania wchodzą:

- zamiatanie terenu wokół teatru przynależnego do teatru ( chodniki oraz podwórze wraz z pochylnią i zejściami do stolarni i ślusarni oraz przy wyjściach ewakuacyjnych oznaczonych nr 4, 8, 11) - opróżnianie zewnętrznych pojemników na śmieci wystawionych przed wejściami do teatru z uwzględnieniem segregacji śmieci

- utrzymanie porządku w fosach od strony ul. Św. Barbary (usuwanie śmieci, mchu i wyrywanie chwastów)

- w okresie zimowym odśnieżanie, skuwanie lodu i posypywanie środkami rozkruszającymi lód: (sól drogowa i piach) chodników, schodów, pochylnia w wejściu głównym do Teatru, podjazdów na pochylnię sceny głównej, do stolarni i ślusarni oraz podwórze. **Bezwzględnie nie dopuszcza się stosowania chlorków.**

- wywóz spryzmowanego śniegu w razie intensywnych i obfitych opadów,

- sprawdzanie stanu czystości schodów, pochylni i chodników przed rozpoczęciem spektakli,

- utrzymywanie w czystości gablot reklamowych oraz przestrzeni wokół gablot reklamowych usytuowanych od ul. Nowogrodzkiej i od ul. Św. Barbary,

- dbanie o rośliny w donicach kwiatowych przed Novą Sceną,( podlewanie oraz sadzenie kwiatów),

- sprzątanie pomieszczenia pod pojemnikami na śmieci (Altanka), w podwórzu,

- w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie terenów przynależnych do teatru, w przypadku opadów śniegu sprzątanie ma mieć charakter ciągły, celem zabezpieczenia należytej czystości ciągów pieszych (chodników) na bieżąco usuwanie błota pośniegowego.

**Firma musi posiadać sprzęt techniczny konieczny do utrzymania czystości terenu.**

**( w okresie zimowym np. odśnieżarka)**

1. Wytyczne odnośnie dyżurów porządkowych:
* Wymaganym jest ponadto, aby Wykonawca wyznaczył osobę, która będzie bezpośrednio nadzorować jakość pracy podległych pracowników. Osoba ta powinna przebywać na terenie Teatru Muzycznego ROMA w dniach, w których Teatr wystawia przedstawienia, aby na godzinę przed spektaklem dokonać przeglądu jakości wykonanej pracy.
* Czynności sprzątania i utrzymania czystości w obiekcie będą wykonywane od poniedziałku do niedzieli, nie powodując zakłóceń w rytmie pracy Zamawiającego zgodnie z Repertuarem i tygodniowym planem zajęć, ogłaszanym w tygodniowym rozkładzie zajęć ustalanym przez upoważnionego pracownika teatru.
* Godziny pracy sprzątaczek – w zależności od potrzeb w godz. od 6:00 do 23:00, są to godziny „ruchome”, gdyż w czasie prób generalnych lub w razie konieczności, godziny te ulegają wydłużeniu. Wymagana jest obecność – dyżur sprzątaczki w trakcie przedstawień i prób.
* Wymagane jest, aby Wykonawca zabezpieczył odpowiednią liczbę osób sprzątających:

- powierzchnie biurowe i techniczne, pracownie teatralne, magazyn główny i kostiumowy, archiwum, sanitariaty, ciągi komunikacyjne (schody, korytarze, winda) sale prób, garderoby, bufet pracowniczy, Nova Scena z foyer, kawiarenką, szatnią dla widzów i wc, poniedziałek-piątek godz. 6:00-10:00 ( Zamawiający sugeruje 4-5 osób);

- Scena Główna z przyległościami + widownia, foyer z przyległościami, kanał orkiestry, szatnia dla widzów, bufet dla widzów, wc, – wtorek-niedziela godz. 7:00-23:00 ( Zamawiający sugeruje 5-6 osób);

- Nova Scena z przyległościami wraz z bufetem pracowniczym poniedziałek –niedziela godz.7:00-22:00:00, czas pracy „ruchomy” zgodnie z repertuarem i tygodniowym grafikiem prób (sprzątanie należy zakończyć 1 h przed spektaklem). Zamawiający sugeruje 1-2 osoby. Wymagany jest dyżur sprzątaczki w trakcie prób i przedstawień. -Sala chóru i baletu poniedziałek – niedziela, zgodnie z repertuarem i tygodniowym grafikiem prób, czas ruchomy godz. 6:00 – 16:00. -Garderoby: suterena, Ip., IIp., poniedziałek – niedziela godz. 6:00 – 10:00 .

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bieżące sprzątanie w holu portierni, korytarzu dyrekcyjnym, bufecie pracowniczym, salach prób (sala baletu, chóru, pokój muzyczny na III p), korytarz przed kasą biletową oraz w toaletach na wszystkich kondygnacjach budynku w dni powszednie oraz w weekendy w godzinach 7:00 - 23:00.

* Porządkowe dyżurne pracujące w kontakcie z publicznością powinny posiadać jednakową estetyczną odzież (np. granatowa garsonka, biała bluzka) z umieszczonym na niej widocznym identyfikatorem uwzględniającym imię sprzątającego, oraz nazwę firmy, w której dana osoba jest zatrudniona.
* Wykonawca gwarantuje sprawną obsługę w zakresie porządków i czystości w trakcie przedstawień.
* Do zadań pełniących dyżur będzie należało głównie:
1. bieżące sprzątanie w ciągu dnia oraz w przerwie spektaklu sanitariatów i uzupełnianie środków higieny sanitarnej;
2. wycieranie szyb w drzwiach wejść głównych do budynków;
3. bieżące sprzątanie ciągów komunikacyjnych;
4. sprzątanie w ciągu dnia wejść do budynków, w tym mycie podłogi (szczególnie przy występowaniu niekorzystnych warunków atmosferycznych);
5. w okresie zimowym podczas występowania w ciągu dnia opadów śniegu bieżące odśnieżanie chodnika przed drzwiami wejściowymi do Teatru na powierzchni ok. 15 m2 przed każdymi drzwiami.(wejście główne do Teatru i do Kasy biletowej od ul. Nowogrodzkiej oraz wejście do Sali Nova Scena + wejście służbowe do Teatru).
6. Wymagania dotyczące osób świadczących usługę sprzątania:

Zamawiający wymaga aby osoby świadczące usługi sprzątania posiadały wymagane prawem szkolenia BHP, profilaktyczne badania lekarskie, odzież roboczą i sprzęt ochrony indywidualnej. Osoby wykonujące prace na wysokości powinny posiadać stosowne zaświadczenie lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych zezwalających na taką pracę.

Zobowiązuje się Wykonawcę do wykonywania pac zgodnie z przepisami i zasadami BHP i Ppoż.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 września 2010 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizacji i realizacji widowisk.

1. Usługi doraźne – imprezy obce:

Usługi te mogą być zlecane przez Zamawiającego w miarę występujących okazjonalnie potrzeb związanych z imprezami artystycznymi tzw. imprezami obcymi lub innymi ważnymi zdarzeniami odbywającymi się w siedzibie Teatru (ok. 6-8 w miesiącu).

1. Środki czystości:
* Wykonawca do wykonania zamówienia stosować będzie własne środki czystości i środki higieniczne dopuszczone do używania przez Państwowy Zakład Higieny oraz własne narzędzia i urządzenia techniczne (odkurzacze) posiadające certyfikaty oraz znak bezpieczeństwa.
* Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu środków czyszczących, higienicznych, zapachowych oraz worków na śmieci.
* W ramach świadczonej usługi wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia środków zapachowych, zawieszek do WC, mydła w płynie antybakteryjnego, papieru toaletowego i ręczników papierowych oraz płynu do dezynfekcji.
* Zamawiający zastrzega sobie możliwość wpływania na dobór środków czystości i środków higienicznych wykorzystywanych do realizacji przedmiotu umowy.
* Zamawiający wymaga aby sprzątanie i utrzymanie czystości w obiekcie Zamawiającego było wykonywane z wykorzystaniem profesjonalnych środków chemicznych, czyszczących, myjących, zapachowych i dezynfekujących o bezspornie dobrej jakości pod względem parametrów technicznych i użytkowych oraz środków konserwujących dopuszczonych do stosowania z atestami PZH, zgodnie z ich przeznaczeniem dla danej powierzchni. Umywalki w nowych toaletach należy czyścić delikatnymi, ekologicznymi środkami.
* **Wykonawca będzie wyposażał pomieszczenia łazienek wg bieżących potrzeb w środki zapachowe, mydło antybakteryjne w płynie, ręczniki papierowe i papier toaletowy o dobrej jakości, ręczniki papierowe jednorazowego użytku typu ZZ białe, papier toaletowy – standardowy -małe rolki, białe.**
1. **W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do wieszania Flagi przed Świętami Narodowymi, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.**
2. **Załączniki stanowiące integralną część opisu przedmiotu zamówienia:**

- Załącznik nr 1 do szczegółowego OPZ - wykaz powierzchni do sprzątania,

- Załącznik nr 2 do szczegółowego OPZ - wielkość powierzchni, zakres i częstotliwość sprzątania.