

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

<b>Przedmiot zamówienia</b>	Świadczenie usług sprzątnia w obiektach Teatru Wybrzeże w Gdańsku
<b>Numer zamówienia</b>	ZPI-3700-1/22
<b>Zamawiający</b>	Teatr Wybrzeże Dział Zamówień Publicznych i Inwestycji ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk
<b>Tryb udzielenie zamówienia</b>	tryb podstawowy z możliwością negocjacji
<b>Wspólny słownik (CPV)</b>	90910000-9 Usługi sprzątnia

## Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego .....	3
II. Tryb udzielania zamówienia.....	3
III. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
IV. Wizja lokalna.....	5
V. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.....	5
VI. Termin i miejsce wykonania zamówienia .....	5
VII. Podstawy wykluczenia .....	5
VIII. Warunki udziału w postępowaniu .....	5
IX. Podmiotowe środki dowodowe .....	6
X. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i dobierania korespondencji elektronicznej .....	7
XI. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 .....	9
XII. Wyjaśnienia treści SWZ .....	9
XIII. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami .....	9
XIV. Termin związania ofertą .....	9
XV. Opis sposobu przygotowania oferty .....	9
XVI. Sposób oraz termin składania ofert .....	11
XVII. Termin otwarcia ofert .....	11
XVIII. Sposób obliczania ceny.....	11
XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	12
XX. Wymagania dotyczące wadium .....	13
XXI. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .....	13
XXII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....	13
XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	13
XXIV. Informacje o podwykonawcach.....	14
XXV. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 .....	14
XXVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	17
XXVII. Negocjacje .....	17
XXVIII. RODO .....	18
XXIX. Załączniki .....	19

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Teatr Wybrzeże, ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk  
tel: 58 301 18 36, [www.teatrwybrzeze.pl](http://www.teatrwybrzeze.pl) e-mail: [sekretariat@teatrwybrzeze.pl](mailto:sekretariat@teatrwybrzeze.pl)
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>
3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>

## II. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) [zwanej dalej także „ustawą Pzp”].
2. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie negocjacji w szczególności, gdy wartość najkorzystniejszej oferty przekroczy wartość kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (SWZ). Wszystkie załączniki oraz ewentualne zmiany wprowadzone w trakcie postępowania oraz wyjaśnienia do SWZ stanowią jej integralną część.
4. Zamawiający:
  - prowadzi postępowanie w języku polskim,
  - nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych,
  - nie przewiduje aukcji elektronicznej,
  - nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
  - nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych,
  - nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
  - ze względu na zakres zamówienia nie uwzględnia wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 100 ust 1 ustawy PZP.

## III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług sprzątnia w obiektach Teatru Wybrzeże w Gdańsku** przy ul. Św. Ducha 2 i ul. Teatralnej 2 w Gdańsku wraz z przyległym do tego obiektu terenem zewnętrznym.
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku 8 do SWZ.
3. Zamówienie jest podzielone na części, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - Część 1 – Świadczenie usług sprzątnia w obiektach Teatru Wybrzeże w Gdańsku.
  - Część 2 – Świadczenie usług sprzątnia w obiekcie Teatru Wybrzeże w Sopocie, planowana data wszczęcia postępowania: IV kwartał 2022 r.
4. Zamawiający – zgodnie z art. 121 ustawy Pzp - zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań tj. wymienionych w pkt 3.1, 3.2, 3.3 lit. e), g), h), l) szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik 8 do SWZ.
5. Ponieważ realizacja niniejszego zamówienia musi odbywać się poprzez wykonywanie czynności w warunkach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – na rzecz wykonawcy lub podwykonawcy, w miejscu i czasie wskazanym przez wykonawcę lub podwykonawcę – zamawiający, zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, aby wykonawca zatrudnił osoby na podstawie umowy o pracę:
  - 5.1. Czynności, do realizacji których wykonawca zobowiązany jest zatrudnić osoby na podstawie umowy o pracę: odkurzanie; mycie powierzchni twardych, powierzchni szklanych i ceramicznych; dezynfekcja drobnych sprzętów, mebli; opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz popielniczek; odkurzanie i mycie mebli; wycieranie: luster, okuć drzwiowych i okiennych, baterii łazienkowych, drzwi wejściowych, poręczy; sprzątnie ciągów komunikacyjnych oraz sal widowiskowych, sal

- prób i scen; mycie i dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych, sprzątanie terenu zewnętrznego, czyszczenie gablot, sprzątanie pomieszczeń socjalnych.
- 5.2. Imiona i nazwiska osób zatrudnionych na umowę o pracę należy wskazać w załączniku 4 do SWZ – wykaz osób.
- 5.3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5.1. czynności. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zostały określone w §1 pkt 3-7 wzoru umowy stanowiącego załącznik do niniejszej SWZ.
6. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 5.1 czynności w trakcie realizacji umowy:
- 1) **oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących 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 lub podwykonawcy,
  - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię zanonimizowanej umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (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,
  - 3) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
  - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5.1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w §3 ust. 2 umowy. 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 lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5.1 czynności.
8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
9. Miejsce realizacji usług jest pod bezpośrednim nadzorem Zamawiającego.
10. Wspólny słownik zamówień:  
90910000-9 Usługi sprzątania.

#### **IV. Wizja lokalna**

1. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia wizji lokalnej podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.
2. W celu umówienia wizji lokalnej należy kontaktować się z za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl](mailto:justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl)

#### **V. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

#### **VI. Termin i miejsce wykonania zamówienia**

1. **Termin realizacji zamówienia:** 12 miesięcy liczone od dnia 01.08.2022 r. (planowany termin rozpoczęcia realizacji usługi).
2. **Miejsce wykonania zamówienia:** Teatr Wybrzeże, ul. Św. Ducha 2 i ul. Teatralna 2 w Gdańsku, 80-834 Gdańsk.

#### **VII. Podstawy wykluczenia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którymi aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający dodatkowo przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Wobec powyższego Zamawiający wykluczy:
  - wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
  - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
  - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

#### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. Zamawiający nie określa żadnych warunków udziału w postępowaniu.
2. **Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia:**

- 2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
  - 2.2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
  - 2.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców.
  - 2.4. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
  - 2.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy** – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **IX. Podmiotowe środki dowodowe**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym **niż 5 dni od dnia wezwania**, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**;  
Oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, dotyczy także spółki cywilnej, gdzie oświadczenie składa każdy ze współników odrębnie.
  - 2) oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z **załącznikiem 6 do SWZ**;
  - 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
5. Jeśli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed ich złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 3, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed organem sądowym, administracyjnym, notariuszem, organem

samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy *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. poz. 2415) oraz *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposoby sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego* (Dz. U. poz. 2452).
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń lub będą one niekompletne lub będą zawierały błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że:
  - 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## **X. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i dobierania korespondencji elektronicznej**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r., poz. 123 i 730).
2. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
3. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z <https://platformazakupowa.pl> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na ww. platformie.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

6. Zamawiający, zgodnie z §3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”) określa niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne umożliwiające pracę na <https://platformazakupowa.pl> tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:
  - a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf,
  - b) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z,
  - c) wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
8. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
9. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
10. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
11. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
12. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowalnym znacznikiem czasu.
14. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowalnym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
15. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://platformazakupowa.pl>, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę



handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

17. Za datę przekazania oferty oraz wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformie - <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze>.
18. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl> dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu <https://platformazakupowa.pl> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
19. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

## **XI. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69**

Nie dotyczy.

## **XII. Wyjaśnienia treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

## **XIII. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami**

Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami:

Dział Zamówień Publicznych i Inwestycji, Justyna Idaszak, e-mail: [justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl](mailto:justyna.idaszak@teatrwybrzeze.pl)

## **XIV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni tj. do dnia 02.07.2022 r.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci 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 pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **XV. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wymagania podstawowe

- 1) Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 4) Oferta winna być złożona w języku polskim.
- 5) Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

## **2. Forma oferty, dokumentów i oświadczeń**

- 1) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym SWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 4) Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
- 5) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 z dnia 1 lipca 2016 roku".
- 6) W sytuacji gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), ofertę kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, opatrzyć muszą łącznie wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 7) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, 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 upoważnionego.
- 8) Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 i 1649), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
- 10) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji 500 MB.

- 11) Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **3. Zawartość oferty:**

Kompletna oferta musi zawierać:

- a) wypełniony formularz ofertowy (załącznik 1 do SWZ),
- b) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (załączniki 2 do SWZ),
- c) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (załącznik 5 do SWZ) - jeżeli dotyczy,
- d) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu właściwego rejestru - pełnomocnictwo,
- e) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **XVI. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/teatrwybrzeze> do dnia **03.06.2022 r. do godz. 08.30.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
3. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajdują się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **XVII. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.06.2022 r. o godzinie 8.35.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **XVIII. Sposób obliczania ceny**

1. Cena oferty jest ceną ryczałtową, w związku z czym przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia.

2. Cena oferty za wykonanie całości przedmiotu zamówienia musi być wyrażona w złotych (dwa miejsca po przecinku).
3. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
4. Jeżeli cena za cały przedmiot zamówienia podana liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.
5. Jeżeli w postępowaniu złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Do wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria, przypisując im odpowiednią wagę punktową:

- 1) Cena całkowita oferty brutto [**K<sub>1</sub>**]: **60 pkt**

$$\text{ilość punktów ocenianej oferty } K_1 = \frac{\text{najniższa cena całkowita brutto}}{\text{oferta ceny badanej}} \times 60 = \dots [\text{pkt}]$$

Maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 60 punktów.

- 2) Termin płatności [**K<sub>2</sub>**]: **40 pkt**. Zamawiający ustala termin płatności wynoszący 14 dni. Odpowiedni termin płatności należy wskazać w formularzu ofert- załącznik 1 do SWZ, przy czym za termin minimalny, tj. 14-dniowy wykonawca nie otrzyma punktów. Zamawiający nie dopuszcza oferowania terminów pośrednich.

<b>L.p.</b>	<b>Termin płatności zaoferowany przez wykonawcę</b>	<b>Ilość punktów</b>
1	14 dni	0
2	21 dni	20
3	30 dni	40

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższym wynikiem wyliczonym zgodnie z formułą:  
 $K = K_1 + K_2 = \dots [\text{pkt}]$
3. Wykonawca może uzyskać maksymalnie **100 pkt**.
4. Obliczenia dokonane zostaną z dokładnością do 0,01 punktu (dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami arytmetyki).
5. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
7. Przed udzieleniem zamówienia zamawiający zastrzega możliwość do przeprowadzenia negocjacji, których procedura opisana została w Rozdziale XXVII.

## **XX. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XXI. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, **w terminie nie krótszym niż 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. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy, do:
  - a) dokumentów potwierdzających upoważnienie do podpisania umowy,
  - b) numeru konta bankowego, na który dokonywane będą płatności,
  - c) dostarczyć Zamawiającemu, w formie pisemnej (załącznik 4 do SWZ) wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego w jego imieniu na terenie Zamawiającego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez dokonywania ich ponownej oceny chyba, że wystąpią przesłanki, o których mowa w art. 255 pkt 2 ustawy Pzp.
4. W przypadku udziału podwykonawców w realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia umowy o podwykonawstwo.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców (tzw. umowę konsorcjum) zawierającą co najmniej:
  - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu umowy,
  - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **XXII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik 7a i 7b do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, co zostało uwzględnione we wzorze umowy - załącznik nr 7a do SWZ.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy Pzp.
5. Oprócz przypadków, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 i ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia

okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących okoliczności:

- 1) w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia, pod warunkiem wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany w wysokości stawek podatku VAT,
  - 2) w zakresie zmiany wprowadzającej rozwiązania zamienne pod warunkiem, że będzie to skutkowało usprawnieniem lub zwiększeniem bezpieczeństwa realizacji przedmiotu umowy lub polepszeniem jakości składających się na niego elementów/urządzeń/materiałów,
  - 3) w zakresie zmiany wynikającej z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, noszących znamiona siły wyższej jako zdarzenia niemożliwego do zapobieżenia.
6. Strona wnioskująca o zmianę umowy, przedkłada drugiej pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
  7. Wszelkie zmiany treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w przypadkach określonych w umowie i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.
  8. Wszelkie zmiany treści umowy, danych niezbędnych do wystawienia faktury oraz adresu korespondencyjnego wynikająca ze zmian organizacyjnych, zmian numerów telefonów i faksów/ adresów poczty elektronicznej, nie stanowi zmiany treści umowy i wymaga tylko pisemnego powiadomienia drugiej strony.
  9. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

#### **XXIV. Informacje o podwykonawcach**

1. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac oraz podania firm podwykonawców, o ile są znane - zgodnie z załącznikiem 1 do SWZ tj. formularz oferty.
2. Umowa o udzielenie niniejszego zamówienia będzie musiała określać, jaki zakres czynności zostanie powierzony podwykonawcom.
3. Zamawiający **nie dopuszcza podzlecenia** wykonania jakiegokolwiek części przedmiotu zamówienia przez podwykonawców na rzecz dalszych podwykonawców.
4. Wykonawca zobowiązany jest, zgodnie z art. 462 ust. 3 ustawy Pzp, przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, do podania nazw, danych kontaktowych oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani.
5. Obowiązkiem wykonawcy jest zawiadamianie zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w pkt 4, w trakcie realizacji zamówienia, a także do przekazywania informacji na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia lub jego części.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
7. Szczegółowe warunki wykonania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców określone zostały we wzorze umowy (załącznik nr 7a do SWZ).

#### **XXV. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7**

Zamawiający przewiduje, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług. Zgodnie z art. 214 ust. 2 ustawy Pzp zamawiający określa ewentualny zakres usług oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone:

1. Zakres usług sprzątnia:
  - 1.1. **Codziennie** od poniedziałku do niedzieli wykonywać następujące czynności:
    - a) odkurzać wykładziny w pomieszczeniach, korytarzach i klatkach schodowych, wraz z myciem listew schodowych,
    - b) odkurzać i myć powierzchnie twarde (podłogi, schody, ściany kafelkowe, drzwi szklane, etc), oraz wycieraczki, maty wejściowe.
    - c) myć powierzchnie szklane i ceramiczne (ściany kafelkowe, drzwi szklane, balustrady szklane

- i pochwyty etc),
- d) dezynfekować min. 2 razy dziennie – rano i po południu wszystkie klamki, poręcze, włączniki, przyciski w windach, krany; rano 1 raz dziennie: blaty biurek i stołów, podłokietniki twarde oparcia krzeseł,
  - e) opróżniać i myć kosze + każdorazowa wymiana worków z zachowaniem zasad segregacji odpadów dla Gdańska,
  - f) opróżniać i myć popielniczki,
  - g) odkurzać i myć oraz dezynfekować właściwymi środkami urządzenia biurowe, telefony, lampy, krzesła,
  - h) odkurzać i myć meble,
  - i) wycierać lustra, okucia drzwiowe i okienne, baterie łazienkowe,
  - j) sprzątać ciągi komunikacyjne,
  - k) sprzątać sale widowiskowe oraz sale prób przed i po każdym spektaklu i próbie,
  - l) sprzątać sceny zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, prób i przedstawień. Zapewnić **odpowiednią** liczbę osób sprzątających przy czyszczeniu scenografii (np. szybka zmiana w spektaklu) oraz **odpowiednich** środków i urządzeń np. do czyszczenia ekranów, folii, podłóg baletowych, basenów, do prania tapicerki, wykładzin dywanowych, itd.),
  - m) myć drzwi wejścia do Starej Apteki od ul. Teatralnej i od strony dziedzińca i administracyjnego, okucia drzwiowe, dezynfekować poręcze,
  - n) myć na mokro i dezynfekować pomieszczenia sanitarne łącznie z glazurą i urządzeniami sanitarnymi wraz z szafkami, lustrami, szczotkami WC oraz zalewać syfony w łazienkach skutecznymi środkami,
  - o) zamiatać teren zewnętrzny, usuwać śmieci, niedopałki, naklejki, napisy (graffiti), gumę do żucia, butelki, szkło, a w okresie zimowym zapewniać bezpieczeństwo przechodniów i widzów poprzez sukcesywne odśnieżanie, posypywanie piaskiem i środkiem rozpuszczającym śnieg i lód (zakup i dostarczenie piasku i środków rozpuszczających w odpowiednich pojemnikach leży w gestii Wykonawcy),
  - p) czyścić gabloty znajdujące się w obiektach,
  - q) czyścić odpowiednimi środkami 2 windy osobowo-towarową (ściany ze stali nierdzewnej) w budynku głównym i Starej Apteki oraz windę – szkło i metal- w holu Starej Apteki,
  - r) czyścić odpowiednimi środkami płytę grzewczą w pomieszczeniu socjalnym na III piętrze w budynku głównym oraz w pomieszczeniu socjalnym w Starej Apteki.

1.2. Stosownie do potrzeb, **nie rzadziej jednak niż trzy razy w tygodniu:**

- a) odkurzać tapicerkę meblową,
- b) odkurzać fotele na widowniach wraz z dezynfekcją podłokietników,
- c) odkurzać i myć trudno dostępne części mebli, parapetów, kaloryferów oraz zakamarków,
- d) polerować podłogi kamienne,
- e) udrażniać środkami chemicznymi kanalizację we wszystkich łazienkach,
- f) sprzątać pomieszczenia piwniczne (odkurzanie, mycie podłóg i rur),
- g) mycie listew aluminiowych schodowych w części administracyjnej przynajmniej raz w tygodniu i w przypadku zabrudzeń.

1.3. Wykonywać następujące **czynności okresowe:**

- a) prac wykładziny oraz wycieraczki, maty wejściowe, dywany wewnątrz i na zewnątrz – wg wskazań Zamawiającego na zgłoszenie mailowe na adres Wykonawcy nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku (termin realizacji maksymalnie 2 tygodnie) oraz usuwać na bieżąco zabrudzenia

- powstałe w skutek użytkowania, urządzeniami piorącymi zbierającymi wodę,
- b) myć okna obustronnie, w tym okna wewnętrzne w Starej Aptece- według wskazań Zamawiającego na zgłoszenie mailowe na adres Wykonawcy (termin realizacji maksymalnie 2 tygodnie) nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku (min. w miesiącach kwietniu i listopadzie), a w pomieszczeniach dyrekcyjnych wg zapotrzebowania,
  - c) zapewnić konserwację marmurów, zapewnić mechaniczne czyszczenie wykładzin PCV, kamiennych i marmurowych posadzek i schodów oraz konserwację tych podłóg – wraz z naniesieniem odpowiedniego środka nabłyszczającego i konserwującego według wskazań Zamawiającego nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku,
  - d) konserwacja desek na tarasie widokowym zewnętrznym 1 raz do roku w okresie wiosennym (olejowanie) – Malarnia, Stara Apteka,
  - e) zapewnić konserwację mebli biurowych - nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
  - f) obustronne mycie powierzchni szklanych tj. szklanej elewacji budynków 4 razy w roku wg zlecenia Zamawiającego przy pomocy wysięgnika, a także dwóch ścian z luksferów na klatkach schodowych w części administracyjnej budynku głównego przy użyciu drabiny,
  - g) usuwać kurz i pajęczyny z wszystkich ścian i powierzchni w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
  - h) zapewnić bieżące sprzątanie podczas montażu i demontażu dekoracji – stosownie do potrzeb,
  - i) zapewnić uprzątnięcie pomieszczeń Zamawiającego każdorazowo po przeprowadzeniu w nich prac remontowych,
  - j) raz w roku wykonać czyszczenie za pomocą urządzenia czyszcząco zbierającego foteli i krzesel na widowniach, w palarni, w sekretariacie, w pomieszczeniu z-cy dyrektora oraz na korytarzach w części administracyjnej budynku głównego,
  - k) raz w roku mycie siedzisk skajowych na foyer Starej Apteki oraz foteli na korytarzach w części administracyjnej,
  - l) stosownie do potrzeb wycierać poręcze, gaśnice, kratki wentylacyjne oraz zewnętrzne parapety na parterze budynku głównego,
  - m) w pomieszczeniach socjalnych czyścić lodówki (4szt.) – nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu,
  - n) nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu czyścić kratki wentylacyjne,
  - o) nie rzadziej niż 1 raz w roku mycie luksferów na klatkach schodowych w części administracyjnej,
  - p) w okresie zimowym na bieżąco jeżeli wymagają tego warunki atmosferyczne odśnieżać i posypywać środkiem rozpuszczającym śnieg (lód) i piaskiem powierzchnie wokół obiektów Zamawiającego ul. Teatralna, ul. Św. Ducha oraz taras widokowy i taras przy scenie Malarnia.
2. Warunki, na jakich zostaną udzielone:
- a) udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług nastąpi w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego,
  - b) zamówienie polegające na powtórzeniu podobnych usług sprzątania powierzone będzie wykonawcy, któremu zamawiający udzieli pierwotnego zamówienia,
  - c) zamówienie polegające na powtórzeniu podobnych usług udzielone zostanie w trybie z wolnej ręki, na podstawie art. 213 -217 oraz art. 304-306 ustawy Pzp,
  - d) przed udzieleniem zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług zamawiający przekaze wykonawcy zaproszenie do negocjacji oraz wzór umowy, określający warunki realizacji zamówienia, w tym:
    - dokładny przedmiot lub zakres,
    - termin realizacji zamówienia,
    - obowiązki zamawiającego i wykonawcy,



- wysokość wynagrodzenia oraz sposób rozliczenia,
- kary umowne i inne.

## **XXVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodna z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
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 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się 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” ustawy Pzp.

## **XXVII. Przeprowadzenie procedury wraz z negocjacjami**

1. Zamawiający po analizie ofert podejmuje decyzję, czy przeprowadzi negocjacje w celu ulepszenia treści złożonych ofert.
2. W przypadku, gdy zamawiający nie zdecyduje się przeprowadzić negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
3. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający zaprosi do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. Zamawiający przed rozpoczęciem negocjacji poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o wykonawcach:
  - 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
  - 2) których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
6. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
7. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający poinformuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych.
8. Zamawiający wyznaczy termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
9. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
10. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

11. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
12. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

## **XXVIII. RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

### **1) Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Teatr Wybrzeże z siedzibą przy ul. Św. Ducha, 80-834 Gdańsk. Mogą się państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Teatr Wybrzeże z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk,
- b) poprzez e-mail: sekretariat@teatrwybrzeze.pl,
- c) telefonicznie: 58 301 18 36.

### **2) Inspektor danych osobowych**

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Teatr Wybrzeże z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 80-834 Gdańsk,
- b) poprzez e-mail: iod@teatrwybrzeze.pl.

### **3) Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- a) ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
- b) rozporządzenia Ministra Rozwoju 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 r. poz. 2415),
- c) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).

### **4) Okres przechowywania danych**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

### **5) Przekazywanie danych osobowych**

- a) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- b) Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust

4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U 2018 r. poz. 1986.

**6) Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2).

**7) Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

**W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:**

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8) Obowiązek podania danych**

Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

## **XXIX. Załączniki**

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik 1 - Formularz ofertowy

Załącznik 2 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania

Załącznik 3 – Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 5 ustawy Pzp

Załącznik 4 – Wykaz osób

Załącznik 5 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Załącznik 6 – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Załącznik 7a– Wzór umowy

Załącznik 7b – wzór umowy RODO

Załącznik 8 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 9 – Instrukcja czyszczenia foteli teatralnych na widowni Starej Apteki

Załącznik 10 – Instrukcja czyszczenia powierzchni marmurowych – Stara Apteka

Załącznik 11 – Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg – Sala prób i Scena Stara Apteka

Załącznik 12 – Instrukcja czyszczenia krzeseł na widowni Sceny malarnia

Załącznik 13 – Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg – Biuro nr 117

Załącznik 14 – Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg – Scena malarnia

Załącznik 15 – Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg z desek =egzotycznych – Tarasy

Załącznik 16 – Instrukcja użytkowania wykładzin i okładzin – Biuro nr 217

Załącznik 17 – Instrukcja dla pracowników dotycząca zasad postępowania w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem

Załącznik 18 – Instrukcja postępowania pracowników Teatru Wybrzeże z osobami przebywającymi na terenie Teatru w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem