

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU
na dostawę i/lub usługi z zakresu działalności kulturalnej

ZAMAWIAJĄCY	
Nazwa i adres	Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach Plac Wojciecha Kilara 1 40-202 Katowice
Strona internetowa	http://www.nospr.org.pl/pl/
PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	
	Art. 11 ust.5 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych dostawa / usługa z zakresu działalności kulturalnej z kategorii: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wystawy, koncerty, konkursy, festiwale, widowiska, spektakle teatralne <input type="checkbox"/> Przedsięwzięcia z zakresu edukacji kulturalnej <input type="checkbox"/> Gromadzenie zbiorów bibliotecznych <input type="checkbox"/> Gromadzenie muzealiów <input type="checkbox"/> Gromadzenie materiałów archiwalnych
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	
Nazwa postępowania	Czynności obsługi szatniarsko-bileterskiej II NOSPR/ZPK/1/10/2021
Określenie przedmiotu zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie czynności obsługi szatniarsko-bileterskiej polegającej na: <ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmowaniu okryć wierzchnich publiczności; 2) wydawaniu i kontroli nad prawidłowym obiegiem „numerków” w szatni; 3) rozdawaniu publiczności repertuarów, innych materiałów, w tym: informacyjnych reklamowych, promocyjnych, ankiet, w budynku NOSPR; 4) obecności na miejscu w szatni podczas trwania wydarzenia artystycznego albo w pobliżu lub na widowni – w zależności od potrzeb; 5) informowaniu publiczności o aktualnym repertuarze NOSPR, poszczególnych wydarzeniach artystycznych; 6) udzielaniu publiczności bieżących doraźnych informacji (np. o zakazie nagrywania lub o fakcie możliwości narywania wydarzenia artystycznego); 7) wydaniu publiczności odzieży i pozostałych rzeczy po wydarzeniu artystycznym; 8) kierowaniu spóźnionej publiczności na drugi balkon i udzielenie informacji o możliwości zajęcia innych miejsc w czasie odpowiednim do takich zmian; 9) utrzymaniu ogólnego porządku w szatni przed, w trakcie i po wydarzeniu artystycznym; 10) witaniu oraz żegnaniu publiczności; 11) sprawdzaniu ważności biletów i kierowaniu ruchem publiczności; 12) pomocy w odnalezieniu właściwego miejsca na widowni; 13) czuwaniu nad porządkiem i spokojem na widowni;

	<p>14) otwieraniu i zamykaniu drzwi osobom opuszczającym salę w trakcie wydarzenia artystycznego;</p> <p>15) informowaniu pracowników NOSPR odpowiedzialnych za utrzymanie porządku o stanie czystości widowni, foyer, holu kasowego, toalet;</p> <p>16) wręczaniu kwiatów wykonawcom po wydarzeniach artystycznych;</p> <p>17) pomocy publiczności w szybkim i bezpiecznym opuszczeniu sali i budynku NOSPR w sytuacji zagrożenia;</p> <p>18) sprzedaży programów przed wydarzeniem artystycznym oraz w trakcie jego przerw;</p> <p>19) zgłaszaniu przedstawicielowi NOSPR widocznych usterek technicznych, awarii, uszkodzeń w mieniu NOSPR (lub innych mogących mieć wpływ na obsługę publiczności) dostrzeżonych w czasie obsługi wydarzeń;</p> <p>20) realizacji wytycznych sanitarnych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych zasad NOSPR;</p> <p>21) niezwłocznym informowaniu pracowników ochrony NOSPR oraz osoby która na zlecenie NOSPR koordynuje prace zespołu szatniarsko-bileterskiego o szczególnych przypadkach, niewłaściwym bądź niestandardowym zachowaniu widzów;</p> <p>22) każdorazowym informowaniu NOSPR o sytuacjach zagrażających życiu lub sytuacjach utraty zdrowia uczestników wydarzeń lub członków zespołu szatniarsko-bileterskiego, który je obsługuje;</p> <p>23) udzielaniu porad i wskazówek innym zleceniobiorcom przy wykonywaniu przez nich swoich odrębnych czynności w zakresie obsługi wydarzenia artystycznego;</p> <p>24) w zakresie nadzoru nad czytnikami biletów – wydawaniu, przyjmowaniu zwrotów, zabezpieczeniu, wymianie, sprawdzaniu poprawnego działania pod względem technicznym, informowaniu NOSPR o uszkodzeniach i brakach – realizowane podczas trwania wydarzenia artystycznego.</p> <p>Przewidywana maksymalna liczba wyłonionych w ramach postępowania Wykonawców (liczba części zamówienia) - 17 osób, z których każda zrealizuje maksymalnie liczbę godzin wykonywania usług, określonych powyżej</p>
<p><i>Kryteria oceny ofert*</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Cena 95 %</p> <p><input type="checkbox"/> Doświadczenie 5%</p> <p>Cena - 95%</p> <p>Punkty w kryterium Cena zostaną przyznane zgodnie ze wzorem:</p> <p style="padding-left: 40px;">Najniższa cena w ofertach</p> $C = \frac{\text{Cena w ofercie badanej}}{\text{Najniższa cena w ofertach}} \times 95\%$ <p style="padding-left: 40px;">Cena w ofercie badanej</p> <p>Doświadczenie osoby wykonującej obsługę biletersko-szatniarską w realizacji usług na rzecz instytucji kultury – 5 %.</p> <p>Punkty w kryterium Doświadczenie zostaną przyznane zgodnie ze wzorem:</p>

	<p>Liczba miesięcy badanej oferty</p> $D = \frac{\text{Liczba miesięcy badanej oferty}}{\text{Najwyższa liczba zaoferowanych miesięcy nie większa niż 36}} \times 5\%$ <p>Najwyższa liczba zaoferowanych miesięcy nie większa niż 36</p>
<i>Termin i miejsce składania ofert*</i>	<p>Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach Plac Wojciecha Kilara 1 40-202 Katowice</p> <p>Miejsce: Kasy NOSPR</p> <p>lub e-mail k.spyra@nospr.org.pl</p> <p>Termin składania ofert: 08-10-2021 godz. 16-00</p>

Katowice, dnia 4 października 2021 r.

Dyrektor NOSPR

Ewa Bogusz-Moore
(właściwy podpis na oryginale)

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie czynności obsługi szatniarsko - bileterskiej polegającej na:
 - 1) przyjmowaniu okryć wierzchnich publiczności;
 - 2) wydawaniu i kontroli nad prawidłowym obiegiem „numerków” w szatni;
 - 3) rozdawaniu publiczności repertuarów, innych materiałów, w tym: informacyjnych reklamowych, promocyjnych, ankiet, w budynku NOSPR;
 - 4) obecności na miejscu w szatni podczas trwania wydarzenia artystycznego albo w pobliżu lub na widowni – w zależności od potrzeb;
 - 5) informowaniu publiczności o aktualnym repertuarze NOSPR, poszczególnych wydarzeniach artystycznych;
 - 6) udzielaniu publiczności bieżących doraźnych informacji (np. o zakazie nagrywania lub o fakcie możliwości narywania wydarzenia artystycznego);
 - 7) wydaniu publiczności odzieży i pozostałych rzeczy po wydarzeniu artystycznym;
 - 8) kierowaniu spóźnionej publiczności na drugi balkon i udzielenie informacji o możliwości zajęcia innych miejsc w czasie odpowiednim do takich zmian;
 - 9) utrzymaniu ogólnego porządku w szatni przed, w trakcie i po wydarzeniu artystycznym;
 - 10) witaniu oraz żegnaniu publiczności;
 - 11) sprawdzaniu ważności biletów i kierowaniu ruchem publiczności;
 - 12) pomocy w odnalezieniu właściwego miejsca na widowni;
 - 13) czuwaniu nad porządkiem i spokojem na widowni;
 - 14) otwieraniu i zamykaniu drzwi osobom opuszczającym salę w trakcie wydarzenia artystycznego;
 - 15) informowaniu pracowników NOSPR odpowiedzialnych za utrzymanie porządku o stanie czystości widowni, foyer, holu kasowego, toalet;
 - 16) wręczaniu kwiatów wykonawcom po wydarzeniach artystycznych;
 - 17) pomocy publiczności w szybkim i bezpiecznym opuszczeniu sali i budynku NOSPR w sytuacji zagrożenia;
 - 18) sprzedaży programów przed wydarzeniem artystycznym oraz w trakcie jego przerw;
 - 19) zgłaszaniu przedstawicielowi NOSPR widocznych usterek technicznych, awarii, uszkodzeń w mieniu NOSPR (lub innych mogących mieć wpływ na obsługę publiczności) dostrzeżonych w czasie obsługi wydarzeń;
 - 20) realizacji wytycznych sanitarnych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych zasad NOSPR;
 - 21) niezwłocznym informowaniu pracowników ochrony NOSPR oraz osoby która na zlecenie NOSPR koordynuje prace zespołu szatniarsko-bileterskiego o szczególnych przypadkach, niewłaściwym bądź niestandardowym zachowaniu widzów;
 - 22) każdorazowym informowaniu NOSPR o sytuacjach zagrażających życiu lub sytuacjach utraty zdrowia uczestników wydarzeń lub członków zespołu szatniarsko-bileterskiego, który je obsługuje;
 - 23) udzielaniu porad i wskazówek innym zleceniobiorcom przy wykonywaniu przez nich swoich odrębnych czynności w zakresie obsługi wydarzenia artystycznego;
 - 24) w zakresie nadzoru nad czytnikami biletów – wydawaniu, przyjmowaniu zwrotów, zabezpieczeniu, wymianie, sprawdzaniu poprawnego działania pod względem technicznym, informowaniu NOSPR o uszkodzeniach i brakach – realizowane podczas trwania wydarzenia artystycznego.

2. Maksymalna liczba godzin świadczenia czynności obsługi szatniarsko bileterskiej na każdego z wybranych Wykonawców, przez cały okres trwania Umowy wynosi **486 godzin**.
3. Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie, w okresie od dnia podpisania umowy, nie później niż do dnia 30.09.2022 r., bądź też wyczerpania maksymalnej liczby godzin, o której mowa w ust. 2 powyżej, przy czym szczegółowy Harmonogram realizacji czynności określać będzie harmonogram.
4. Przewidywana maksymalna liczba wyłonionych w ramach postępowania Wykonawców (liczba części zamówienia) - **17 osób**, z których każda zrealizuje maksymalnie liczbę godzin wykonywania usług, określoną w ust. 2 powyżej. Wszystkie części są równe, powtarzalne i równoważne.

II. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu, zwanym dalej „Ogłoszeniem”.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert przez Wykonawców na więcej niż jedną osobę wykonującą czynności obsługi szatniarsko bileterskiej (więcej niż na 1 część).
5. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści. Wszystkie przedkładane dokumenty i oświadczenia winny być sporządzone w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Zaleca się opracowanie stron oferty wg załączonego do Ogłoszenia wzoru (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia). Niezastosowanie wzoru określonego w załączniku nr 1 nie spowoduje odrzucenia oferty. Jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty tj.:
 - a. *Imię i nazwisko lub nazwę Wykonawcy*
 - b. *datę sporządzenia,*
 - c. *adres lub siedziba Wykonawcy, numer telefonu,*
 - d. *wartość ogólna przedmiotu zamówienia w zł brutto, wskazanie osoby i jej doświadczenia*
 - e. *czytelny podpis wykonawcy.*
7. **Cenę oferty należy wyrazić w złotych. Cena określona przez Wykonawcę musi być równa lub wyższa niż minimalne wynagrodzenie zleceniobiorcy** określone zgodnie z dyspozycją art. 8a ust. 1 ustawy z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2020, poz. 2207 ze zm.).
8. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być **podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę**. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę, natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
9. W przypadku składania oferty w formie pisemnej w siedzibie NOSPR - wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii

dokumentów przez osoby(ę) niewymienione we właściwym rejestrze, należy wraz z ofertą złożyć stosowne pełnomocnictwo.

10. W przypadku składania oferty w formie pisemnej w siedzibie NOSPR - pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
11. O ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, a Wykonawca nie podpisuje oferty osobiście, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.
12. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
13. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji **Zamawiający zaleca**, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone oddzielnie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę.
14. Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, imienia i nazwiska lub nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, i warunków płatności zawartych w ofercie.
15. **W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści** złożonej oferty lub wezwać do uzupełnienia dokumentów.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu

IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę podpisaną i zeskanowaną należy **wysłać e-mailem** na adres: **k.spyra@nospr.org.pl** w temacie należy wpisać: „postępowanie nr **NOSPR/ZPK/1/10/2021** wykonywanie czynności obsługi szatniarsko-bileterskiej”. Dopuszcza się możliwość przesłania drogą elektroniczną zdjęcia wypełnionej i podpisanej oferty.

lub

złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego - Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach, Plac Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice, w kasach NOSPR, w terminie do dnia **08-10-2021 r. do godz. 16:00.**

2. Wynik postępowania zostanie ogłoszony na stronie NOSPR oraz przesłany do Wykonawców, którzy przedstawią najkorzystniejsze oferty.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać swoją ofertę.

V. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryteriów oceny ofert tj:

1.) Cena - 95%

Punkty w kryterium Cena zostaną przyznane zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena w ofertach}}{\text{Cena w ofercie badanej}} \times 95\%$$

2.) Doświadczenie osoby wykonującej czynności związanej z obsługą szatniarsko-bileterską w realizacji usług na rzecz instytucji kultury – 5 %

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty za każdy zadeklarowany miesiąc doświadczenia w wykonywaniu usługi szatniarsko -bileterskiej na rzecz instytucji kultury.

Maksymalna liczba zaoferowanych miesięcy nie może przekroczyć 36 miesięcy, przy czym za jeden miesiąc przyjmują się 30 dni.

Punkty zostaną przyznane wg poniższego wzoru.

$$D = \frac{\text{Liczba miesięcy badanej oferty}}{\text{Najwyższa liczba zaoferowanych miesięcy nie większa niż 36}} \times 5\%$$

Uwaga NOSPR zastrzega sobie możliwość weryfikacji doświadczenia poprzez sprawdzenie świadectw, umów, referencji, zaświadczeń itp.

W przypadku nie wykazania doświadczenia Zamawiający w kryterium doświadczenie przyzna 0 pkt

Ocena końcowa oferty zostanie wyliczona z algorytmu:

$$W = C + D$$

gdzie:

W - wynik ostateczny oceny oferty

C - wynik za kryterium cena wyliczony zgodnie ze wzorem podanym w ppkt 1)

D - wynik za kryterium doświadczenie wyliczony zgodnie ze wzorem podanym w ppkt 2)

2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. **Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcami będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
5. Wybrani zostaną Wykonawcy, którzy otrzymają najwyższą sumę ocen z kryterium Cena i Doświadczenie. Zamawiający sporządzi listę Wykonawców począwszy od najwyższej do najniższej oceny. W przypadku, gdy dwóch lub więcej wykonawców otrzyma równą liczbę punktów, o wyborze zdecyduje rozmowa, którą przeprowadzi wyznaczony pracownik Zamawiającego.

6. Zamawiający dokona wyboru nie więcej niż 17 Wykonawców.

VI. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela **Katarzyna Spyra**, e-mail **k.spyra@nospr.org.pl**

VII. TERMIN I WARUNKI PŁATNOŚCI

Do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego. Warunkiem zapłaty jest należyte wykonanie zamówienia.

