



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Obsługa parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków

nr referencyjny sprawy: ZPZ.261.6.2020

Zatwierdził:

Zarząd Areny Kraków S.A.

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego; adres poczty elektronicznej Zamawiającego

- 1.1. Arena Kraków S.A., TAURON Arena Kraków, ul. Lema 7, 31-571 Kraków, tel. +48 12 349 11 03, www.arenakrakow.pl, e-mail: przetargi@arenakrakow.pl.
- 1.2. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej oraz przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, stosownie do wyboru Wykonawcy. W przypadku zamiaru złożenia oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, należy użyć internetowej platformy zakupowej znajdującej się pod adresem: <https://arenakrakow.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>. Instrukcje dotyczące sposobu korzystania z platformy znajdują się pod adresem: <https://arenakrakow.logintrade.net/rejestracja/instrukcje.html>. Wsparcie techniczne operatora platformy dostępne jest od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00: tel. +48 71 787 35 34, e-mail helpdesk@logintrade.net. Szczegółowe informacje o komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcami są zawarte w pkt 7 SIWZ.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Zamówienie jest udzielane na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego.
- 2.2. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
- 2.3. Zamawiający przewiduje dokonanie najpierw oceny ofert, a następnie zbadanie czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z art. 24aa ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest doraźna obsługa parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków, uwzględniająca pobieranie opłat.
- 3.2. Szacowana ilość usług (dni imprezowych) – dane historyczne z 2019 r.: 69 dni dla parkingów (średnio 172,5 h/dzień, maksymalnie 292,5 h/dzień), 59 dni dla szatni (z przerwą w miesiącach letnich, średnio 97 h/dzień, maksymalnie 375 h/dzień), 48 dni dla kasy VIP (średnio 3 h/dzień, maksymalnie 7 h/dzień). Zamawiający zwraca uwagę, że w związku z epidemią COVID-19 działalność Areny co najmniej w pierwszym okresie obowiązywania umowy będzie bardzo ograniczona. Zmniejszenie zapotrzebowania na usługi w stosunku do danych historycznych w pierwszym roku obowiązywania umowy szacowane jest na co najmniej 30%.
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji zostały określone w załącznikach 1 i 2 do SIWZ (opis przedmiotu zamówienia i wzór umowy).
- 3.4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia: koordynacja realizacji zamówienia po stronie Wykonawcy (z wyłączeniem osób zastępujących stały personel wykonawcy przez okres nie dłuższy niż 4 tygodnie w ciągu roku) były zatrudnione przez Wykonawcę (lub jego podwykonawców lub dalszych podwykonawców) na podstawie stosunku pracy – w wymiarze odpowiadającym co najmniej wymiarowi pracy tych osób przy realizacji przedmiotu umowy.
- 3.5. Kody CPV: 98300000-6 różne usługi, 63712400-7 usługi w zakresie obsługi parkingów.

4. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane od 18 lutego 2021 r. do 17 lutego 2023 r. W przypadku podpisania umowy później niż 18 lutego 2021 r., zamówienie będzie świadczone przez okres 24 miesięcy od daty podpisania umowy.

5. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

- 5.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 ustawy.

- 5.2. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu: posiadają doświadczenie – w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonali:
- 5.2.1. usługi polegające na obsłudze parkingu podczas co najmniej dwóch imprez masowych z minimalną obsadą obsługi parkingów 15 osób na każdej imprezie, oraz
 - 5.2.2. usługi polegające na obsłudze szatni podczas co najmniej dwóch imprez masowych z minimalną obsadą obsługi szatni 10 osób na każdej imprezie.
- Ileokroć mowa o imprezach masowych należy przez to rozumieć imprezy spełniające wymogi opisane w art. 3 ustawy z dnia 30 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych.
- 5.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania, natomiast warunki udziału wskazane w pkt 5.2 mogą spełniać łącznie (przy czym każdy z warunków w zakresie doświadczenia opisanych w punkcie 5.2.1 i 5.2.2 musi spełnić jeden z tych wykonawców).
- 5.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te będą realizować usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Żaden z takich podmiotów nie może podlegać wykluczeniu z postępowania, natomiast warunki udziału wskazane w pkt 5.2 wykonawca i te podmioty mogą spełniać łącznie (przy czym każdy z warunków w zakresie doświadczenia opisanych w punkcie 5.2.1 i 5.2.2 musi spełnić samodzielnie wykonawca lub jeden z tych podmiotów).
- 5.5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w formule „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 6.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia

- 6.1. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
- 6.1.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (według wzoru stanowiącego załącznik 3 do SIWZ);
- 6.2. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert (po otwarciu ofert), o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy:
- 6.2.1. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności z innymi wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w postępowaniu, do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r o ochronie konkurencji i konsumentów (według wzoru stanowiącego załącznik 4 do SIWZ). W przypadku przynależności z innym wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej, Wykonawca przedkłada dowody, że powiązania te nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 6.3. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu i spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zobowiązany będzie złożyć na wezwanie Zamawiającego (po otwarciu ofert) następujące, aktualne na dzień złożenia oświadczenia i dokumenty:
- 6.3.1. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z aktualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- 6.3.2. zaświadczenie właściwej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z aktualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 6.3.3. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia w oparciu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 6.3.4. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – na potwierdzenie spełnienia warunku doświadczenia opisanego w punkcie 5.2 (według wzoru stanowiącego załącznik 5 do SIWZ);
- 6.3.5. dowody określające, czy usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w punkcie 6.3.4 zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 6.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 6.4.1. zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1–6.3.3, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 6.4.2. dokumenty, o których mowa w pkt. 6.4.1 lit. b powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 6.4.1 lit. a powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 6.4.3. jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.4.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 6.4.2 stosuje się odpowiednio.
- 6.5. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 6.3 i 6.4.
- 6.6. Jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 6.1–6.5 składa każdy z takich Wykonawców z wyjątkiem dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.4–6.3.5, które składa ten (ci) spośród tych Wykonawców, który spełnia odpowiednie warunki udziału w postępowaniu.

- 6.7. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innego podmiotu w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z pkt 5.4), oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 6.3–6.5 składa każdy z takich podmiotów z wyjątkiem dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.4–6.3.5, które składa ten (te) spośród tych podmiotów, który spełnia odpowiednie warunki udziału w postępowaniu. Ponadto Wykonawca w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.1.1 umieszcza informację o takim podmiocie, a wraz z dokumentami wymienionymi w pkt 6.3 składa dowody, że będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu, w szczególności zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Dowody mają precyzować w szczególności: zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, zakres i okres udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia oraz czy podmiot ten zrealizuje roboty lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 6.8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów wskazanych w pkt 6.3–6.7, jeżeli Zamawiający posiada takie oświadczenia lub dokumenty (o ile nadal są aktualne) lub 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. W takim wypadku wykonawca wskazuje odpowiednio oznaczenie postępowania, w którym te oświadczenia lub dokumenty zostały Zamawiającemu złożone lub adres internetowy ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, z której Zamawiający może je pobrać.
- 6.9. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1–6.7 mogą być składane wyłącznie w formie oryginału. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1–6.7 inne niż oświadczenia mogą być składane wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność oryginałem, przy czym poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo podmiot trzeci – w zakresie tych dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- Wykonawca może złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 6.1–6.7 także w formie elektronicznej. W takim przypadku:
- 6.9.1. oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1–6.7 mogą być składane wyłącznie w formie oryginału, tj. pliku podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 6.9.2. dokumenty, o których mowa w pkt 6.1–6.7 inne niż oświadczenia mogą być składane wyłącznie w formie oryginału, tj. pliku podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub kopii poświadczonej za zgodność oryginałem, przy czym 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 podmiot trzeci, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej, tj. poprzez podpisanie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku;
- 6.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Jeśli dokumenty zawarte w bazach, o których mowa w pkt 6.8 są sporządzone w języku obcym, Wykonawca składa tłumaczenie tych dokumentów na język polski.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 7.1. Oświadczenia, wnioski, zaświadczenia oraz informacje mogą być składane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem poczty lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną – z zastrzeżeniem, że ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej lub w formie elektronicznej zgodnie z wymaganiami punktu 7.4.
- 7.2. Informacje ogólne o komunikacji w przypadku użycia środków komunikacji elektronicznej.

- 7.2.1. Komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcami odbywa się przy użyciu internetowej platformy zakupowej znajdującej się pod adresem: <https://arenakrakow.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>, dalej zwanej „platformą”. Instrukcje dotyczące sposobu korzystania z platformy znajdują się pod adresem: <https://arenakrakow.logintrade.net/rejestracja/instrukcje.html>. Wsparcie techniczne operatora platformy dostępne jest od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00: tel. +48 71 787 35 34, e-mail helpdesk@logintrade.net. Korzystanie z platformy jest dla Wykonawców bezpłatne.
- 7.2.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@arenakrakow.pl. Komunikacja ta nie dotyczy złożenia oferty (i dokumentów składanych wraz z ofertą) w postępowaniu.
- 7.3. Informacje ogólne o platformie.
- 7.3.1. Do połączenia na platformie używany jest szyfrowany protokół HTTPS. Szyfrowanie danych odbywa się przy pomocy protokołu SSL. Wykonawca posiadający konto na platformie ma dostęp do możliwości złożenia, zmiany i wycofania oferty, a także zadawania pytań do treści SIWZ oraz innej komunikacji z Zamawiającym.
- 7.3.2. Wymagania techniczne, jakim musi odpowiadać sprzęt komputerowy Wykonawcy, aby móc korzystać z platformy:
- a) dopuszczalne przeglądarki internetowe: Internet Explorer 8, Internet Explorer 9, Internet Explorer 10, Internet Explorer 11, Google Chrome 31, Mozilla Firefox 26, Opera 18
 - b) dostęp do sieci internet;
 - c) obsługa przez przeglądarkę protokołu XMLHttpRequest – ajax;
 - d) włączona obsługa JavaScript;
 - e) zalecana szybkość łącza internetowego powyżej 500 KB/s;
 - f) zainstalowany Acrobat Reader;
 - g) zainstalowane środowisko uruchomieniowe Java - Java SE Runtime Environment 6 Update 24 lub nowszy,
 - h) formacie przesyłanych danych zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.
- 7.3.3. W przypadku Wykonawcy zalogowanego na platformie czas przekazania danych to czas wysłania oferty lub dokumentu przez platformę przetargową. W przypadku wykonawcy niezalogowanego na platformie czas przekazania danych to czas potwierdzenia – kliknięcia na link dostępny w wiadomości mailowej, wysłanej przez platformę automatycznie po złożeniu oferty. Wykonawca w takim przypadku otrzymuje wiadomość na adres e-mail podany w formularzu po kliknięciu w ikonę „Złóż ofertę”. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania lub potwierdzenia, a nie czas rozpoczęcia wprowadzania oferty.
- 7.4. Złożenie oferty w przypadku użycia środków komunikacji elektronicznej.
- 7.4.1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami pod rygorem nieważności za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na platformie. Oferta jest automatycznie szyfrowana.
- Uwaga: Oferta nie złożona za pomocą formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku nie będzie rozpatrywana. Niedopuszczalne jest złożenie oferty za pomocą np. formularza do komunikacji lub pocztą elektroniczną.
- 7.4.2. Oferta powinna być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty opisany został w instrukcjach dotyczące sposobu korzystania z platformy znajdują się pod adresem: <https://arenakrakow.logintrade.net/rejestracja/instrukcje.html>.
- 7.4.3. Oferta wraz z załącznikami jest automatycznie szyfrowana, bez możliwości otwarcia dokumentów przed upływem terminu wyznaczonego na otwarcie ofert.
- 7.4.4. Na ofertę składa się formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty, które Wykonawca chce dołączyć do formularza ofertowego (w szczególności – wymienione w punkcie 10.1).

- 7.4.5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku i oznaczone jako tajemnica przedsiębiorstwa.
- 7.5. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania oferty) w przypadku użycia środków komunikacji elektronicznej.
- 7.5.1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza do komunikacji dostępnego na platformie. Składanie wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza zadaj pytanie do postępowania dostępnego na platformie.
- 7.5.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@arenakrakow.pl. Komunikacja ta nie dotyczy złożenia oferty (i dokumentów składanych wraz z ofertą) w postępowaniu.
- 7.5.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7.6. Adres e-mail Zamawiającego: przetargi@arenakrakow.pl.
- 7.7. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Grzegorz Bednarczyk, tel. +48 12 349 15 05 lub +48 662 221 209.

8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości 5000 zł.
- 8.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
- 8.2.1. w pieniądzu – wpłacane przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku PKO BP S.A., nr 06 1020 2892 0000 5902 0444 7744 (IBAN: PL 06 1020 2892 0000 5902 0444 7744, SWIFT: BPKOPLPW) z dopiskiem „wadium – obsługa parkingów i szatni” tak aby przed upływem terminu składania ofert wadium znajdowało się na ww. rachunku;
- 8.2.2. w poręczeniach bankowych, poręczeniach pieniężnych spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – składane w oryginale: w postaci elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym gwaranta lub poręczyciela) wraz z ofertą lub w postaci pisemnej składane Zamawiającemu przed terminem składania ofert (np. wraz z ofertą).
- 8.3. Wadium wnoszone w formie gwarancji i poręczeń powinno spełniać następujące wymogi:
- 8.3.1. zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on nieodwołalnie do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy;
- 8.3.2. okres ważności wadium nie może być krótszy niż okres związania ofertą.

9. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania oferty

10.1. Oferta winna zawierać:

- 10.1.1. wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione formularz oferty (według wzoru stanowiącego załącznik 6 do SIWZ),
- 10.1.2. pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę oraz składającej inne oświadczenia w postępowaniu, jeżeli odpowiednie upoważnienie nie wynika z dokumentów wskazanych w punkcie 6, a w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – także pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwa mogą być złożone wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (w przypadku złożenia pełnomocnictwa środkami komunikacji elektronicznej – pełnomocnictwo powinno być podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego),
- 10.1.3. oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie 6.1 (z zastrzeżeniem punktów 6.6–6.10).

10.2. Pozostałe wymogi i informacje dotyczące oferty:

- 10.2.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 10.2.2. ofertę należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 7.4 pod rygorem nieważności;
- 10.2.3. oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca przekazuje oświadczenie, dokument lub inne materiały w języku obcym powinien także przekazać tłumaczenie na język polski;
- 10.2.4. poprawki w treści oferty w przypadku złożenia oferty w formie pisemnej powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy;
- 10.2.5. część oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca zastrzega ich poufność, należy odpowiednio oznaczyć oraz wskazać w formularzu oferty. Do oferty należy załączyć uzasadnienie zawierające wykazanie, iż informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w tym – iż są spełnione wszystkie przesłanki opisane w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Brak wykazania tych okoliczności będzie skutkować nieskutecznością zastrzeżenia. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego punktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do innych oświadczeń i dokumentów Wykonawcy składanych w toku postępowania;
- 10.2.6. 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;
- 10.2.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy;
- 10.2.8. W przypadku złożenia oferty w formie pisemnej ofertę należy złożyć w nieprzejrystym i zamkniętym opakowaniu. Na opakowaniu należy umieścić następujące informacje:
 - nazwę i adres Wykonawcy
 - nazwę i adres Zamawiającego: Arena Kraków S.A., ul. Lema 7, 31-571 Kraków
 - informację: „OFERTA w postępowaniu pn. „Obsługa parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków”, ZPZ.261.6.2020 – NIE OTWIERAĆ PRZED TERMNEM OTWARCIA OFERT”.

- 10.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie woli Wykonawcy o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Oświadczenie o zmianie oferty winno być opakowane i złożone zgodnie z wymogami określonymi w punkcie 10.2, a ponadto opakowanie powinno być oznaczone napisem „zmiana”. Podczas otwarcia ofert takie oferty będą otwierane w pierwszej kolejności.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 11.1. Ofertę składaną w formie pisemnej należy złożyć w sposób opisany w punkcie 10.2.8 w siedzibie Zamawiającego: Arena Kraków S.A., TAURON Arena Kraków, ul. Lema 7, 31-571 Kraków, sekretariat Biura Zarządu (wejście przez wejście nr 1, od strony ul. Lema). Ofertę składaną z użyciem środków komunikacji elektronicznej należy złożyć w sposób opisany w punkcie 7.4 na platformie dostępnej pod adresem: <https://arenakrakow.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>. Termin złożenia oferty upływa 15 stycznia 2021, o godz. 12:00. Sekretariat jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
- 11.2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 13:00 w siedzibie Zamawiającego: Arena Kraków S.A., TAURON Arena Kraków, ul. Lema 7, 31-571 Kraków, poziom C, sala konferencyjna (wejście nr 1 od ul. Lema). Otwarcie ofert złożonych z użyciem środków komunikacji elektronicznej nastąpi poprzez odszyfrowanie ofert złożonych na platformie.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 12.1. Ceny w ofercie należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego określonych w specyfikacji, z uwzględnieniem wszelkich kosztów, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 12.2. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i winny obejmować podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dniu składania ofert.
- 12.3. Ceny w ofercie należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do zasady opisanej w art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 12.4. Cena ogółem podana w ofercie przez Wykonawcę (ustalona jako iloczyn ceny jednostkowej i szacowanej ilości osobogodzin, zgodnie z wytycznymi zawartymi w punkcie 1 formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik 6 do SIWZ) jest ceną szacunkową. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy uzależnione będzie od ilości faktycznie wykonywanych usług w okresie realizacji zamówienia.

13. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty

- 13.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie najniższa cena (waga: 100%).
- 13.2. W kryterium ceny oferty będą oceniane zgodnie z następującym wzorem:

$P_c = C_n / C_o \times 100$, gdzie:

- P_c oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie,
- C_n oznacza najniższą cenę ogółem brutto za realizację zamówienia spośród ofert niepodlegających odrzuceniu,
- C_o oznacza cenę ogółem brutto za realizację zamówienia z oferty badanej.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

- 13.3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.

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

- 14.1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci – przed zawarciem umowy z Zamawiającym – są zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy określającej podstawy i zasady wspólnego wykonania zamówienia.
- 14.2. W przypadku, gdy uprawnienie reprezentanta Wykonawcy do podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentów złożonych wraz z ofertą, Wykonawca przedstawi przed podpisaniem umowy odpowiednie dokumenty (np. pełnomocnictwa).
- 14.3. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z postanowieniami pkt. 15.
- 14.4. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do przedłożenia kopii polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 7 wzoru umowy stanowiącego załącznik 2 do SIWZ.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 15.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3% ceny oferty.
- 15.2. Zabezpieczenie zostanie zwrócone w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonanie.
- 15.3. Zabezpieczenie może być wnoszone:
 - 15.3.1. przelewem – wpłacane na rachunek Zamawiającego w banku PKO BP S.A., nr 06 1020 2892 0000 5902 0444 7744 w taki sposób, aby przed podpisaniem umowy znajdowało się na ww. rachunku;
 - 15.3.2. w poręczeniach bankowych, poręczeniach pieniężnych spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – deponowane w oryginale w kasie Zamawiającego za potwierdzeniem przyjęcia przed podpisaniem umowy.
- 15.4. Dopuszczalne jest złożenie zabezpieczenia w więcej niż jednej formie.
- 15.5. Weksel, zastaw na papierach wartościowych, zastaw rejestrowy, potrącenia z należności za częściowo wykonane zamówienie – nie są akceptowane jako formy wniesienia zabezpieczenia.
- 15.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formach gwarancji i poręczeń powinno spełniać następujące wymogi:
 - 15.6.1. zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on nieodwołalnie do bezwarunkowej wypłaty kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zabezpieczenie to jest mu należne;
 - 15.6.2. okres ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji umowy, powiększony o 30 dni.

16. Wzór umowy

Wzór umowy stanowi załącznik 2 do SIWZ.

17. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

Wykonawcom, a także innym podmiotom, którzy mają interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej, na zasadach szczegółowo opisanych w dziale VI ustawy. Wobec ogłoszenia oraz SIWZ środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności: określenia warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty odwołującego, opisu przedmiotu zamówienia, wyboru najkorzystniejszej oferty. W pozostałym zakresie Wykonawca może poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy.

18. Informacje dodatkowe

- 18.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 18.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 18.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
- 18.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 18.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 18.6. Zamawiający nie będzie dokonywać wyboru oferty najkorzystniejszej z wykorzystaniem aukcji elektronicznej.
- 18.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 18.8. Zamawiający stawia wymagania związane z realizacją zamówienia określone w art. 29 ust. 3a ustawy, zgodnie z punktem 3.4.
- 18.9. Zamawiający nie stawia wymagań związanych z realizacją zamówienia określonych w art. 29 ust. 4 ustawy.
- 18.10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

19. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

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:

- a) administratorem Państwa danych osobowych jest Arena Kraków S.A., ul. Lema 7, 31-571 Kraków, tel. 12 34 91 103, e-mail board@arenakrakow.pl;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Arenie Kraków S.A. jest Krystian Sobota, tel. 12 34 91 103, e-mail: krystian.sobota@arenakrakow.pl;
- c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
- d) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy lub przepisy o dostępie do informacji publicznej, oraz kontrolujące prawidłowość dokonywania wydatków przez zamawiającego;
- e) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy;
- f) obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwu dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- g) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Państwu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wykaz załączników:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Wzór umowy,
- 3) Formularz oświadczenia Wykonawcy,
- 4) Formularz oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
- 5) Formularz wykazu usług,
- 6) Formularz oferty.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę obsługi parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków, uwzględniające pobieranie opłat.

I. Obsługa parkingów

1. Obsługa parkingów w TAURON Arenie Kraków obejmuje parkingi ogólnodostępny zewnętrzny, ogólnodostępny wewnętrzny, autokarowy, vip, techniczne i przy małej hali oraz drogi dojazdowe.
2. Obsługa parkingów w TAURON Arenie Kraków będzie obejmować:
 - a) kontrolę pirotechniczną wjeżdżających pojazdów oraz kontrolę, czy pojazd posiada instalację LPG;
 - b) pobieranie w imieniu i na rzecz Zamawiającego płatności gotówkowych i bezgotówkowych przy użyciu terminala płatniczego z tytułu korzystania z parkingu od każdego wjeżdżającego pojazdu, w tym: dokonywanie rejestracji każdej sprzedaży przy zastosowaniu powierzonych kas fiskalnych i dokonywanie wydruku z każdej sprzedaży paragonu fiskalnego oraz wydawanie oryginału wydrukowanego dokumentu osobie korzystającej z parkingu;
 - c) obsługa systemu szlabanów;
 - d) sprawdzanie dowodów wcześniejszej opłaty (wcześniej zakupionych biletów parkingowych);
 - e) wpuszczanie pojazdów na teren parkingów jedynie po uiszczeniu opłaty lub przedstawieniu dowodu wcześniejszego jej uiszczenia według wzoru określonego przez Zamawiającego;
 - f) monitorowanie zapewnienia parkingów, uwzględniając wydzieloną liczbę miejsc parkingowych;
 - g) sprawowanie nadzoru i kierowanie ruchem pieszych i pojazdów mechanicznych na parkingach i ciągach komunikacyjnych Obiektu;
 - h) egzekwowanie na terenie parkingów i ciągach komunikacyjnych przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego;
 - i) przeciwdziałanie wszelkim próbom włamań, kradzieży lub dewastacji pojazdów mechanicznych parkujących na terenie Zamawiającego;
 - j) taktowne i profesjonalne traktowanie osób korzystających z usług parkingowych, a także udzielanie im wszelkich niezbędnych informacji, w tym dotyczących lokalizacji wejść do Obiektu;
3. Ubiór i wyposażenie osób wykonujących obsługę parkingów:
 - a) jednolity strój, w tym kamizelki odblaskowe, wskazujący jednoznacznie, iż osoby te są pracownikami obsługi parkingu (Wykonawca ma obowiązek przedstawić propozycję stroju Zamawiającemu do akceptacji w ciągu 7 dni od podpisania umowy, jednak nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania usług);
 - b) identyfikator zawierający zdjęcie, imię i nazwisko, nazwę firmy oraz funkcję lub stanowisko;
 - c) radiotelefon (w przypadku obsługi płyty górnej parkingu i stanowisk pirotechnicznych – 1 radiotelefon na całą obsadę parkingu/stanowiska);
 - d) latarkę,
 - e) w przypadku obsługi stanowisk kontroli pirotechnicznej – sprzęt do kontroli pirotechnicznej, 1 komplet na stanowisko,
 - f) środki piszące.
4. Każdorazowo minimum 2 osoby na parkingu ogólnodostępnym zewnętrznym oraz minimum 4 osoby na parkingu ogólnodostępnym wewnętrznym będą posiadać uprawnienia do kierowania ruchem drogowym.

II. Obsługa szatni

1. Obsługa szatni w TAURON Arenie Kraków obejmuje 8 szatni na poziomie A, 4 szatnie na poziomie C oraz dodatkowe szatnie mobilne.
2. Obsługa szatni w TAURON Arenie Kraków będzie obejmować:

- a) przyjmowanie, wieszanie i wydawanie okryć wierzchnich oraz bagaży po uiszczeniu odpowiedniej opłaty (w przypadku obowiązywania obostrzeń związanych z epidemią COVID-19 także wkładanie odzieży do worków foliowych lub ewentualne inne czynności z tym związane);
 - b) szybką i sprawną obsługę szatni przy przyjmowaniu i wydawaniu odzieży oraz bagażu zapewniającą płynne i sprawne wchodzenie i opuszczenie Obiektu przez osoby korzystające z szatni;
 - c) pobieranie w imieniu i na rzecz Zamawiającego płatności gotówkowych i bezgotówkowych przy użyciu terminala płatniczego z tytułu korzystania z szatni od każdej osoby, w tym: dokonywanie rejestracji każdej sprzedaży przy zastosowaniu powierzonych kas fiskalnych i dokonywanie wydruku z każdej sprzedaży paragonu fiskalnego oraz wydawanie oryginału wydrukowanego dokumentu osobie korzystającej z szatni;
 - d) rozwieszanie numerków i wieszaków oraz sprawdzanie ich kompletności przed i po wykonaniu usługi;
 - e) taktowne i profesjonalne traktowanie osób korzystających z usługi szatni, a także udzielanie im niezbędnych informacji, w tym dotyczących lokalizacji sektorów w Obiekcie.
3. Wymagania dotyczące sprawności wykonywania usługi:
- a) czas oczekiwania na obsługę szatni nie będzie przekraczać 15 minut przy przyjmowaniu rzeczy oraz 30 minut przy wydawaniu rzeczy;
 - b) średni czas obsługi jednego klienta nie będzie przekraczać 30 sekund przy przyjmowaniu rzeczy oraz 20 sekund przy wydawaniu rzeczy;
 - c) powyższe czasy mogą być przekroczone w przypadku konieczności wykonywania dodatkowych czynności związanych z obostrzeniami wynikającymi z epidemii COVID-19.
4. Ubiór i wyposażenie osób wykonujących obsługę parkingów:
- a) jednolity strój, w tym koszulki z logo Obiektu przekazane przez Zamawiającego;
 - b) identyfikator zawierający zdjęcie, imię i nazwisko, nazwę firmy oraz funkcję lub stanowisko;
 - c) radiotelefon, co najmniej jeden w każdej szatni, na których świadczona jest obsługa szatni (dopuszcza się jeden telefon na dwie szatnie w przypadku szatni blisko położonych);
 - d) środki piszące.
5. Zasady postępowania z koszulkami z logo Obiektu:
- a) Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji usługi przekaże Wykonawcy koszulki z logo Obiektu;
 - b) każdorazowo po wykonaniu usługi Wykonawca jest zobowiązany do wyprania używanych przez pracowników Wykonawcy koszulek, zgodnie z zaleceniami określonymi przez producenta odzieży.
 - c) Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu koszulek w terminie trzech dni od daty zakończenia umowy.

III. Obsługa kas VIP

1. Obsługa kasy VIP w TAURON Arenie Kraków będzie obejmować:
- a) sprzedaż pakietów VIP/Biznes do łóż VIP po uiszczeniu odpowiedniej opłaty;
 - b) pobieranie w imieniu i na rzecz Zamawiającego płatności gotówkowych i bezgotówkowych przy użyciu terminala płatniczego za pakiety VIP/Biznes, w tym: dokonywanie rejestracji każdej sprzedaży przy zastosowaniu powierzonych kas fiskalnych i dokonywanie wydruku z każdej sprzedaży paragonu fiskalnego oraz wydawanie oryginału wydrukowanego dokumentu osobie kupującej pakiety w ramach Pakietu VIP/Biznes;
 - c) taktowne i profesjonalne traktowanie osób korzystających z usługi kasy VIP, a także udzielanie im niezbędnych informacji, w tym dotyczących lokalizacji sektorów w Obiekcie;
 - d) wydawanie opłaconych wcześniej pakietów VIP/Biznes i inne.
2. Ubiór i wyposażenie osób wykonujących obsługę kasy VIP:
- a) koszulki z logo Obiektu przekazana przez Zamawiającego lub elegancki strój (jasna koszula, marynarka/żakiet) – wytyczne w tym zakresie Zamawiający przekaże minimum trzy dni przed usługą;
 - b) identyfikator zawierający zdjęcie, imię i nazwisko, nazwę firmy oraz funkcję lub stanowisko;

c) środki piszące.

3. Zasady postępowania z koszulkami z logo Obiektu:

- a) każdorazowo po wykonaniu usługi Wykonawca jest zobowiązany do wyprania używanych przez pracowników Wykonawcy koszulek, zgodnie z zaleceniami określonymi przez producenta odzieży.
- b) Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu koszulek w terminie trzech dni od daty zakończenia umowy.

Załącznik 2 do SIWZ

Uwaga: komentarze wpisane kursywą stanowią instrukcje dotyczące sposobu uzupełnienia wzoru umowy po wyłonieniu oferty najkorzystniejszej.

UMOWA

zawarta w dniu w Krakowie, pomiędzy

Areną Kraków S.A., z siedzibą przy ul. Lema 7, 31-571 Kraków zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000146404, REGON 351143147, NIP 6761703853, o kapitale zakładowym w wysokości 139 571 700 zł w całości opłaconym, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

.....,
.....,

a

....., zwanym dalej **Wykonawcą**,
reprezentowanym przez:

.....,
.....,

zwanymi łącznie **Stronami**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawcę Strony postanowiły, co następuje:

Definicje

Ileokroć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) TAURON Arenie Kraków lub Obiekcie – należy przez to rozumieć halę widowiskowo-sportową TAURON Arena Kraków położoną w Krakowie przy ul. Stanisława Lema 7 oraz teren przyległy, obejmujący parkingi (ogólnodostępny zewnętrzny, ogólnodostępny wewnętrzny, autokarowy, vip, techniczne i przy małej hali), zewnętrzne ciągi komunikacyjne i tereny zielone;
- 2) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy,
- 3) pracownikowi Wykonawcy – należy przez to rozumieć każdą osobę, z pomocą której Wykonawca wykonuje umowę, w tym osoby zatrudnione przez Wykonawcę, podwykonawców i dalszych podwykonawców na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku cywilnoprawnego,
- 4) wydarzeniu lub imprezie – należy przez to rozumieć wszelkie wydarzenia i imprezy jakie mają miejsce w TAURON Arenie Kraków tj. m.in. zawody sportowe, imprezy artystyczne, koncerty, wystawy, kongresy, targi, w tym imprezy masowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się na zasadach określonych w umowie do wykonywania **doraźnej obsługi parkingów, szatni i kas VIP w Obiekcie uwzględniającej pobieranie opłat** zwanej dalej przedmiotem umowy lub usługami.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy jest określony w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik 1 do umowy.

Uwaga: Załącznik 1 do umowy stanowić będzie załącznik 1 do SIWZ z uwzględnieniem zmian wprowadzonych na etapie postępowania.

§ 2. Termin obowiązywania umowy

Przedmiot umowy będzie realizowany od do

Uwaga: Planowany okres realizacji umowy to okres od 18 lutego 2021 do 17 lutego 2023. W przypadku podpisania umowy później niż 18 lutego 2021 r., zamówienie będzie świadczone przez okres 24 miesięcy od daty podpisania umowy.

§ 3. Zasady współpracy Stron

1. Realizacja usług będzie następowała każdorazowo na podstawie zapotrzebowania przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego drogą elektroniczną. Zapotrzebowanie będzie przekazywane przez Zamawiającego nie później niż 3 dni przed datą rozpoczęcia wykonania usług objętych zapotrzebowaniem. Jeżeli wstępnie zakładana liczba osób do obsługi przekroczy 80 osób, Zamawiający przekaze wstępne zapotrzebowanie nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia wykonania usług.
2. Nie później niż na 24 godziny przed rozpoczęciem wykonania usług objętych zapotrzebowaniem Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o zakresie działań, godzinach realizacji usług, liczbie wymaganych osób do obsługi, z możliwością jej zwiększenia (przy czym liczba osób do obsługi szatni nie przekroczy 150, do obsługi parkingów 60, do obsługi kasy VIP 2) oraz ich rozmieszczeniu w Obiekcie do realizacji usług.
3. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi zgodnie z dyspozycjami Zamawiającego, o których mowa w ust. 1–2. Warunkiem wejścia osób wykonujących prace w TAURON Arenie Kraków do Obiektu podczas Imprez jest uzyskanie akredytacji organizatora imprezy.
4. Nie później niż 12 h przed rozpoczęciem wydarzenia Wykonawca potwierdzi liczbę pracowników skierowanych do realizacji usług objętych zapotrzebowaniem, zawierający wyszczególnienie liczby pracowników posiadających uprawnienia do kierowania ruchem. Podczas odprawy Wykonawca przełoży imienny wykaz osób wykonujących usługę w zakresie obsługi parkingów.
5. W przypadku żądania organizatora Wykonawca w wyznaczonym terminie przed rozpoczęciem wykonania usług objętych zapotrzebowaniem przedstawi Zamawiającemu imienny wykaz pracowników.
6. W czasie wykonywania każdej usługi Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia pracowników między stanowiskami, w szczególności pracowników obsługi parkingów do czasowego wykonywania przez nich obsługi szatni i odwrotnie, pracowników kas VIP do obsługi parkingów lub szatni.
7. Osobami do koordynacji realizacji umowy (w tym do zlecania usług do wykonania, zatwierdzania dokumentów oraz dokonywania odbioru usług) są:
 - a) ze strony Zamawiającego (tel., e-mail) oraz (tel., e-mail), w tym do koordynacji w zakresie BHP: (tel., e-mail:),
 - b) ze strony Wykonawcy (tel., e-mail).

Każda ze Stron ma prawo do zmiany tych osób. O dokonaniu zmiany Strony powiadamiają się na piśmie. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy.

§ 4. Ogólne obowiązki Wykonawcy i uprawnienia Zamawiającego

1. Wykonawca będzie wykonywał swe obowiązki z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli pracowników Wykonawcy, a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień w zakresie realizacji przedmiotu umowy do wydania stosownych poleceń w celu wykonania obowiązków zgodnie z umową, w tym żądania natychmiastowej wymiany pracownika Wykonawcy.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się, że zarówno on jak i jego pracownicy będą przestrzegali regulacji wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, a dotyczących TAURON Areny Kraków, w szczególności:
 - a) Regulaminu Obiektu;

- b) Regulaminu Parkingów;
- c) Zasad korzystania z szatni;
- d) Procedury Kontroli Wejść do Obiektu;
- e) Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla Obiektu;
- f) Regulaminu dla osób przebywających na terenie Obiektu w związku z pandemią COVID-19.

Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie po podpisaniu umowy przekazać takie regulacje Wykonawcy oraz niezwłocznie informować Wykonawcę o każdorazowej zmianie tych dokumentów w okresie realizacji umowy lub wprowadzeniu nowych regulacji mających wpływ na sposób realizacji usług.

4. Wykonawca zobowiązuje się, że zarówno on jak i jego pracownicy nie będą zakłócać prac przy organizacji wydarzeń w TAURON Arenie Kraków, w tym prób dźwięku, choreografii itp., ani nie będą zakłócać wydarzeń w TAURON Arenie Kraków, a także nie będą fotografować ani utrzymywać w inny sposób tych prac oraz wydarzeń.
5. Wykonawca zapewni do wykonania przedmiotu umowy wszelki niezbędny sprzęt, środki i personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia w ilości niezbędnej do terminowego wykonania usług, zgodnie ze zapotrzebowaniem Zamawiającego. W szczególności:
 - a) zapewni, że wszystkie osoby, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu umowy będą posiadały wszelkie wymagane kwalifikacje,
 - b) dla każdej z osób wykonujących usługi w TAURON Arenie Kraków w czasie jej najmu będzie niezbędne uzyskanie akredytacji u organizatora imprezy,
 - c) będzie przestrzegał zasad BHP oraz ppoż, w szczególności wynikających z przepisów prawa, załącznika 3 do umowy oraz dokumentów wskazanych w § 5 ust. 2, a w uzasadnionych przypadkach umożliwi Zamawiającemu kontrolę spełnienia określonych wymagań, w szczególności przedstawiając odpowiednie dokumenty,
 - d) zapewni wszystkim osobom, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu umowy właściwe środki ochrony indywidualnej, odzież ochronną, atestowany i certyfikowany sprzęt oraz zapewni przestrzeganie obowiązku używania tych środków przez te osoby w trakcie wykonywania prac objętych niniejszym umową,
 - e) na żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające spełnienie w odniesieniu do każdej z osób wykonujących czynności w obiekcie zamawiającego wymogów opisanych powyżej.
6. Zgodnie z art. 208 K.p. Strony zobowiązują się do współpracy w zakresie przestrzegania zasad BHP oraz ppoż. Zamawiający oraz Wykonawca ustalają zasady współdziałania i sposoby postępowania, w tym również w przypadku zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników, w brzmieniu określonym w załączniku 3 do umowy.
7. Zamawiający jest uprawniony do monitorowania i utrwalania za pomocą zapisu CCTV stanowisk pracy pracowników Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek informować o tym fakcie pracowników.
8. Wykonawca jest zobowiązany spełniać przy realizacji przedmiotu umowy obowiązki wynikające z art. 68 ust. 3 ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
9. Wszystkie osoby wykonujące następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy: koordynacja realizacji zamówienia po stronie Wykonawcy, będą zatrudnione przez Wykonawcę (lub jego podwykonawców lub dalszych podwykonawców) na podstawie stosunku pracy – w wymiarze odpowiadającym co najmniej wymiarowi pracy tych osób w Obiekcie.
10. Wykonawca przed rozpoczęciem świadczenia usług przedłoży Zamawiającemu listę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 9 wraz z oświadczeniem, że wszystkie te osoby są zatrudnione na podstawie stosunku pracy. Wykonawca w toku realizacji umowy będzie aktualizował tę listę – w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia zmian (zastąpienia lub wprowadzenia nowych pracowników). Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w trakcie realizacji umowy, w każdej chwili i bez uprzedzenia, kontroli spełnienia wymogów opisanych w ust. 9. Wykonawca ma obowiązek umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie takiej kontroli (także w zakresie powierzonym do wykonania podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom), w szczególności ma przedstawić aktualne oświadczenie oraz wyjaśnienia i dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w tym imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę o raz zakres obowiązków pracownika) w terminie 3 dni roboczych od żądania Zamawiającego.

11. Przy wykonywaniu niniejszej umowy Wykonawca może posługiwać się osobami trzecimi, z zastrzeżeniem ust. 12–16. Za działania i zaniechania osób trzecich Wykonawca odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
12. Przed rozpoczęciem wykonywania usług Wykonawca ma obowiązek podać, o ile są już znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowane w wykonanie usług. Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach takich danych w trakcie realizacji umowy.
13. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informacje wskazane w ust. 12 na temat nowych podwykonawców, którym w trakcie realizacji umowy zamierza powierzyć wykonanie części umowy.
14. Wykonawca obowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed wykonaniem usług realizowanych przez podwykonawców polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej podwykonawców z tytułu prowadzonej przez nich działalności, spełniającą wymogi określone w § 7, chyba że polisa Wykonawcy, o której mowa w § 7 obejmuje odpowiedzialność za szkody popełnione przez podwykonawców.
15. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy z wykorzystaniem następujących podmiotów, na których zasobach polegał przy ocenie spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w wyniku którego zawarto umowę:

podmiot	zakres udziału w realizacji zamówienia

16. W przypadku zmiany podmiotów wskazanych w ust. 15 Wykonawca jest zobowiązany zwrócić się do Zamawiającego o akceptację takiej zmiany, przedstawiając informacje o proponowanych podmiotach, zgodnie z wymogami wynikającymi ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający wyrazi zgodę na zmianę, jeśli zaproponowana zmiana nie wpłynęłaby negatywnie na ocenę Wykonawcy zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu wskazanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W przypadku braku uwag Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zmiany do akceptacji, uważa się, że Zamawiający zmianę zaakceptował. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy.

Uwaga: Zapisy ust. 15 i 16 dotyczą wyłącznie przypadku, gdy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegał w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na potencjale podmiotów trzecich.

§ 5. Zasady dotyczące czytników biletów, kas fiskalnych, terminali płatniczych, pakietów VIP/Biznes i pilotów do szlabanów

1. W celu realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu wykonania usługi odpowiednią ilość kas fiskalnych i czytników biletów. Przekazanie i zwrot czytników biletów oraz kas fiskalnych będzie każdorazowo stwierdzone odpowiednio „Protokołem przekazania/zwrotu czytnika biletów”, którego wzór stanowi załącznik 4 do umowy oraz „Protokołem przekazania/zwrotu kasy fiskalnej”, którego wzór stanowi załącznik 5 do umowy, wskazującymi numer ewidencyjny urządzenia oraz osobę przyjmującą. Przy zwrocie przez Wykonawcę Zamawiającemu kasy fiskalnej, strony zobowiązane są do sporządzenia „Protokołu z obrotu kasy fiskalnej”, według wzoru stanowiącego załącznik 6 do umowy.
2. Pracownicy Wykonawcy, którzy otrzymują kasy fiskalne podpisują dodatkowo „Oświadczenie w zakresie kasy fiskalnej”, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7 do umowy. Natomiast osoby niepobierające kas fiskalnych (tylko w zakresie obsługi szatni) oświadczają, że nie rejestrują sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 8 do umowy.
3. Wykonawca wyposaży każdą osobę obsługującą kasę fiskalną w określoną kwotę w gotówce, w celu umożliwienia wydawania reszty korzystającym z parkingów, szatni i kas VIP w każdym przypadku gdy jest to niezbędne. Brak realizacji transakcji z powodu braku reszty będzie podstawą do naliczenia kary umownej.
4. W celu realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu wykonania usługi terminal płatniczy. Przekazanie i zwrot terminala będzie każdorazowo stwierdzone „Protokołem przekazania/zwrotu terminala płatniczego”, którego wzór stanowi załącznik 9 do umowy, wskazujący numer POS ID urządzenia oraz osobę przyjmującą.
5. W celu realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może przekazać Wykonawcy w dniu wykonania usługi pakiety VIP/Biznes do sprzedaży w kasie VIP. Przekazanie i zwrot pakietów będzie każdorazowo stwierdzone „Protokołem przekazania/zwrotu pakietów”, którego wzór stanowi załącznik 10 do umowy.

6. W celu realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może przekazać Wykonawcy w dniu wykonania usługi piloty do szlabanów. Przekazanie i zwrot pilotów będzie każdorazowo stwierdzone „Protokołem przekazania/zwrotu pilotów”, którego wzór stanowi załącznik 11 do umowy.
7. Po zakończeniu obsługi parkingów, szatni i kasy VIP w każdym dniu trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu przekazanych kas fiskalnych, czytników biletów, terminala płatniczego, niesprzedanych pakietów VIP/Biznes i pilotów do szlabanów oraz zabezpieczenia na własne ryzyko i koszt oraz wpłaty wynagrodzenia pobranego w formie gotówkowej za korzystanie z parkingów, szatni i sprzedane pakiety VIP/Biznes przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr Wpłata nastąpi niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia zakończenia usługi. W przypadku opóźnienia wpłaty wynagrodzenia na rachunek bankowy Zamawiającego oraz niezgodności pomiędzy sumą zarejestrowanych przez kasy fiskalne transakcji a kwotą wpłaconą przez Wykonawcę, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kary umownej. Zamawiający dopuszcza dokonanie wpłaty za pośrednictwem wrzutni bankowej lub w kasie banku pod warunkiem poniesienia przez Wykonawcę kosztów prowizji i opłat z tym związanych.
8. Przed rozpoczęciem wykonywania usług Zamawiający przeprowadzi szkolenie z obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego wyznaczonych przez Wykonawcę osób, delegowanych do świadczenia usług objętych umową.
9. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania Zamawiającemu każdej nieprawidłowości pracy kas fiskalnych i terminala płatniczego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do poddawania kontroli nienaruszalności powierzonych mu kas i prawidłowości ich pracy na każde żądanie właściwych organów i zgłaszanie Zamawiającemu o rozpoczęcia kontroli przez upoważnione organy.
11. Wykonawca odpowiada finansowo za prawidłowość użytkowania powierzonych mu kas fiskalnych i terminala płatniczego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nałożenia kary przez organy skarbowe na Zamawiającego w związku z nieprawidłowym użytkowaniem kas fiskalnych lub terminala płatniczego przez osoby obsługujące parkingi, szatnie lub kasy VIP, Wykonawca będzie obciążany tymi kosztami oraz karami umownymi. Zamawiający uprawniony jest do dokonania potrącenia tych kwot z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 6. Wynagrodzenie oraz terminy płatności

1. Wynagrodzenie za wykonane usługi rozliczane będzie po zakończeniu każdej usługi i będzie ustalane jako iloczyn faktycznej ilości zrealizowanych w czasie usługi osobogodzin usług oraz ceny jednostkowej wynoszącej zł netto, tj. zł brutto, w tym podatek VAT%. Do rozliczenia będą brane pod uwagę rozpoczęte okresy 15-minutowe świadczenia usługi. Czas pracy uwzględniany w rozliczeniu nie obejmuje czasu niezbędnego na wejście do Obiektu, odbiór akredytacji i przygotowanie się do pracy – np. ubiór, odprawa.
2. Szacowane całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, przy zastosowaniu cen jednostkowych, o których mowa w ust. 1 powyżej wynosi zł netto, tj. zł brutto, w tym podatek VAT %.

Uwaga: Wartość wskazaną w ust. 2 będzie stanowić cena ogółem z oferty Wykonawcy, z uwzględnieniem ewentualnej poprawy omyłek i błędów dokonanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przez niego umowy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Wykonawca zapewnia, że zarówno on, jak i rachunek bankowy wskazany powyżej, w chwili dokonywania płatności przez Zamawiającego będą znajdować się w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług.
4. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy „Protokół odbioru usługi”, którego wzory stanowią załączniki 12, 13 i 14 do umowy.
5. Zamawiający akceptuje stosowanie faktur elektronicznych. Faktury elektroniczne należy przysyłać w formacie pdf na adres faktury.zakupy@arenakrakow.pl z adresu Datą otrzymania faktury jest w takim przypadku data wysłania wiadomości z załączoną fakturą. Faktury wysłane z innego adresu lub na inny adres niż wskazany w niniejszym ustępie nie będą uznane za faktury elektroniczne. O

dokonaniu zmiany adresu Strona powiadamia drugą Stronę na piśmie. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy.

6. Opóźnienie w zapłacie przez Zamawiającego nie może stanowić podstawy dla Wykonawcy do zaprzestania, zawieszenia lub opóźnienia świadczenia usług określonych umowie. Wykonawca przed ewentualnym skierowaniem sprawy o zapłatę na drogę postępowania sądowego zobowiązany będzie wezwać Zamawiającego do zapłaty na piśmie określając mu dodatkowy 14-dniowy termin do zapłaty liczony od dnia dostarczenia wezwania.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie pomniejszone o kary i inne roszczenia wynikające z umowy bez konieczności składania oświadczeń w tym zakresie.
8. Ceny jednostkowe wskazane w ust. 2 są niezmiennie w okresie realizacji umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 9 umowy. Ceny te obejmują wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z umową i obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Przeniesienie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7. Ubezpieczenie Wykonawcy

1. W całym okresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez niego działalności objętej umową.
2. Przedmiot ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 musi obejmować odpowiedzialność cywilną (deliktową lub kontraktową) Wykonawcy za wszelkie szkody wyrządzone przez Wykonawcę w związku z realizacją usług. Ochrona ubezpieczeniowa musi obejmować odpowiedzialność za szkody rzeczowe (tj. szkody polegające na uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zaginięciu rzeczy oraz skutki następne tych zdarzeń) oraz szkody osobowe (tj. szkody polegające na spowodowaniu śmierci, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia oraz skutki następne tych zdarzeń, oc pracodawcy). Ubezpieczenie ma obejmować wszelkie zdarzenia zaistniałe w tym okresie realizacji umowy, w tym również zdarzenia zaistniałe w okresie realizacji umowy i ujawnione już po upływie tego okresu.
3. Suma ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 winna wynosić w przypadku wszelkich szkód na osobie oraz szkód na mieniu co najmniej 500 000 PLN (pięćset tysięcy złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia.
4. Na potwierdzenie warunku opisanego w ust. 1 Wykonawca przedstawił przed zawarciem umowy kopię dokumentu ubezpieczenia. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia przed upływem okresu obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu kopii dokumentu ubezpieczenia na kolejny okres, nie później niż przed datą wygaśnięcia dotychczasowej umowy ubezpieczenia.
5. Na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć dowody dotrzymywania warunków umowy ubezpieczenia, w tym dowody opłacania składek.

§ 8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3% kwoty wynagrodzenia wskazanego w § 6 ust. 2.
2. Jeżeli w zabezpieczeniu wniesionym w postaci gwarancji lub poręczenia zawarty będzie wymóg informowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź uzyskiwania jego akceptacji w tym zakresie, Wykonawca jest zobowiązany – przed podpisaniem każdego aneksu do umowy – przedstawić Zamawiającemu potwierdzenie poinformowania gwaranta (poręczyciela) o zmianach umowy bądź akceptację tych zmian albo wnieść nowe zabezpieczenie.
3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w postaci gwarancji lub poręczenia, w przypadku wydłużenia okresu realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie przed podpisaniem stosownego aneksu lub – w przypadku gdy wydłużenie nie wynika z aneksu – najpóźniej w terminie 28 dni przed upływem ważności zabezpieczenia wnieść zabezpieczenie w pieniądzu lub dostarczyć aneks przedłużający okres ważności obowiązywania zabezpieczenia lub nowe zabezpieczenie na przedłużony okres pod rygorem realizacji przez Zamawiającego uprawnień wynikających z zabezpieczenia.
4. W razie uchybienia zobowiązaniom opisanym w ust. 2 lub 3 Zamawiający uprawniony będzie do żądania wypłaty przez gwaranta (poręczyciela) kwoty zabezpieczenia. Kwota ta zostanie zatrzymana przez Zamawiającego jako zabezpieczenie wniesione w pieniądzu.

5. Koszty uzyskania zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zmian wynikających z ust. 2 i 3 obciążają Wykonawcę.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia należytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 9. Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany umowy są dopuszczalne w zakresie dozwolonym na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w następujących przypadkach:
 - a) Zamawiający przewiduje zmianę ceny jednostkowej wskazanej w § 6 ust. 1 (oraz w konsekwencji wartości wskazanej w § 6 ust. 2) w przypadku zmiany:
 - i) stawki podatku od towarów i usług,
 - ii) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - iii) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - iv) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

W przypadku zaistnienia zmian opisanych powyżej Strona wnioskująca o zmianęłoży drugiej Stronie pisemny wniosek. Następnie Wykonawcałoży w terminie 3 dni od złożenia takiego wniosku informację zawierającą szczegółową kalkulację kosztów realizacji zamówienia oraz szczegółową kalkulację wpływu opisanych w podpunktach i–iv zmian na te koszty, w szczególności wskazując wysokość odpowiednich kosztów w odniesieniu do poszczególnych pracowników realizujących umowę, zakres ich zaangażowania w realizację umowy oraz wpływ odpowiednich czynników na zmianę kosztów. Zamawiający może odmówić waloryzacji w przypadku gdy wyjaśnienia nie będą w wystarczający sposób uzasadniać proponowanej zmiany. Waloryzacja może dotyczyć wyłącznie kosztów realizacji zamówienia w okresie po wejściu w życie odpowiednich zmian, a w przypadku stawki podatku VAT – wyłącznie faktur wystawianych po wejściu w życie tych zmian. Zmiana wynagrodzenia wymaga zmiany umowy.

§ 10. Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody (na osobie i mieniu), także wobec osób trzecich, powstałe wskutek działania lub zaniechania Wykonawcy lub osób, z pomocą których Wykonawca wykonuje umowę. W przypadku stwierdzenia takiej szkody każda ze Stron powinna niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę. W szczególności Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego z tytułu zaniechania lub nieprawidłowego wykonania usług powodujących utratę gwarancji lub rękojmi na Obiekt lub jego część.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu świadczeń poniesionych przez Zamawiającego, jeśli ten będzie zobowiązany do naprawienia szkody lub do zadośćuczynienia za zawinione działanie lub zaniechanie Wykonawcy lub osób, z pomocą których Wykonawca wykonuje umowę. W szczególności w przypadku utrudnienia lub uniemożliwienia realizacji wydarzeń organizowanych w TAURON Arenie Kraków Wykonawca zostanie obciążony wszelkimi roszczeniami z tym związanymi zgłoszonymi przez organizatora wydarzenia jak również roszczeniami Zamawiającego z tytułu utraconych korzyści.
3. W przypadku szkód, o których mowa w ust. 1, powstałych w mieniu Zamawiającego, Zamawiający usunie takie szkody na koszt Wykonawcy, a Wykonawca niezależnie do kar umownych przewidzianych w umowie dokona zapłaty tych kosztów na rzecz Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedniego żądania, chyba że Strony uzgodnią inny sposób usunięcia szkód.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione w sprzęcie używanym przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, jak również przez osoby, z pomocą których Wykonawca wykonuje umowę, chyba że powstały one z wyłącznej udowodnionej winy Zamawiającego lub jego pracowników.

5. Wykonawca i jego pracownicy, a także osoby działające w jego imieniu i na jego rzecz zobowiązują się zachować w ścisłej tajemnicy wszystkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne jak również wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego, otrzymane lub uzyskane w trakcie współpracy, niezależnie od formy tych informacji i ich źródeł.
6. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy, zarówno w trakcie obowiązywania umowy jak i po jej zakończeniu, wszystkie informacje, o których mowa w ust. 1, w tym także dokumenty dotyczące Zamawiającego, nieujęte w publicznych rejestrach ani nieznane publicznie, w szczególności informacje chronione przez przepisy prawa oraz wewnętrzne przepisy Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków celem zapewnienia, że żadna z osób mających dostęp do przedmiotowych informacji nie ujawni tych informacji ani ich źródła, zarówno w całości jak i w części, osobom trzecim.

§ 11. Kary umowne

1. W przypadku niewykonania umowy, odstąpienia od niej lub rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, przed upływem terminu do którego została zawarta, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 15% wartości netto, o której mowa w § 6 ust. 2.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych:
 - a) za brak pełnej obsady wymaganej przez Zamawiającego – 300 zł za każdą osobogodzinę;
 - b) za brak pracowników posiadających uprawnienia do kierowania ruchem – 300 zł za każdą osobogodzinę;
 - c) za znajdowanie się przez któregokolwiek z pracowników Wykonawcy realizujących przedmiot Umowy pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp. – 1000 zł za każdy przypadek;
 - d) za nieprzestrzeganie regulacji wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, o których mowa w § 4 ust. 3 – 500 zł za każde naruszenie;
 - e) za niewykonywanie pisemnych lub mailowych poleceń Zamawiającego związanych z bezpieczeństwem – 500 zł za każdy przypadek;
 - f) za znajdowanie się przez któregokolwiek z pracowników Wykonawcy realizujących przedmiot Umowy pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp. – 1000 zł za każdy przypadek;
 - g) za niezarejestrowanie transakcji na kasie fiskalnej – 1000 zł za każdy przypadek;
 - h) za rozbieżność pomiędzy kwotami pobranymi przy użyciu kas fiskalnych a kwotą wpłaconą na rachunek Zamawiającego – 500 zł za każdy przypadek oraz zwrot różnicy;
 - i) za brak realizacji transakcji z powodu braku reszty – 300 zł za każdy przypadek;
 - j) za rażącą opieszałość w realizowaniu usług – 500 zł za każdy przypadek;
 - k) za wykonywanie czynności wskazanych w § 4 ust. 9 przez osoby zatrudnione na podstawie innej niż stosunek pracy lub za niezłożenie w wyznaczonym terminie wymaganych przez Zamawiającego dokumentów – 1000 zł za każdy przypadek,
 - l) za wykonywanie czynności wskazanych w § 4 ust. 15 przez inne podmioty niż tam wskazane – 1000 zł za każdy przypadek.

Uwaga: Zapisy lit. e dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegał w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na potencjale podmiotów trzecich.

3. Łączna wysokość kar, o których mowa w ust. 2 nie przekroczy 15% wartości netto wynikającej z § 6 ust. 2.
4. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia należnej kary umownej z należności Wykonawcy wynikających z umowy.
5. Niezależnie do przewidzianych powyżej kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych lub w przypadkach nieobjętych karami umownymi na zasadach ogólnych.
6. Naliczenie przez Zamawiającego bądź zapłata przez Wykonawcę kary umownej nie zwalnia go

ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

§ 12. Odstąpienie i rozwiązanie umowy

1. Zamawiającemu i Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach przewidzianych w kodeksie cywilnym, ustawie Prawo zamówień publicznych oraz opisanych w umowie.
2. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w następujących przypadkach:
 - a) powzięcia wiadomości o utracie lub ograniczeniu zdolności świadczenia przez Wykonawcę usługi,
 - b) wykonywania przez pracowników Wykonawcy czynności wynikających z niniejszej Umowy pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.,
 - c) rażącego zaniedbywania przez Wykonawcę obowiązków, przez co rozumie się w szczególności co najmniej trzykrotne naliczenie kar umownych, o których mowa w § 11 ust. 2 lub trzykrotne (przy czym trzykrotność dotyczy łącznie wszystkich opisanych naruszeń umowy):
 - niezapewnienie pełnej obsady,
 - niezapewnienie odpowiedniej ilości pracowników posiadających uprawnienia do kierowania ruchem,
 - brak osób posiadających wymagane kwalifikacje,
 - brak prowadzenia wymaganej dokumentacji,
 - nieprawidłowości w rozliczeniu kas fiskalnych,
 - d) niewykonania przez pracownika Wykonawcy poleceń Zamawiającego dotyczących bezpieczeństwa na terenie objętym ochroną,
 - e) niezapewnienia odpowiedniego stanu osobowego wynikającego z umowy oraz niezrealizowania lub nieterminowego zrealizowania zamówienia przez Wykonawcę,
 - f) nienaprawienia szkody zgodnie z § 10 ust. 2 i 3,
 - g) przekroczenia limitu kar wskazanego w § 11 ust. 3.W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej już części umowy.
3. Odstąpienie i rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.
4. Rozwiązanie umowy w przypadkach, o których stanowi ust. 2–3 nastąpi w ciągu 90 dni od dnia, w którym powstała przyczyna do odstąpienia.
5. Wykonawcy, w przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia z tytułu zwrotu nakładów poniesionych z tytułu realizacji umowy ani z tytułu utraconego wynagrodzenia. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za usługi należycie wykonane do momentu odstąpienia lub rozwiązania.
6. Po upływie okresu obowiązywania Umowy lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu Wykonawca zobowiązuje się protokołalnie zwrócić Zamawiającemu wszelkie przedmioty, które zostały mu przekazane w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.

§ 13. Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że powierza Wykonawcy dane osobowe pracowników, współpracowników oraz osób zatrudnionych przez podmioty współpracujące bez względu na formę zatrudnienia konieczne do realizacji niniejszej umowy jako Administrator tych danych, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przetwarza.
2. Wykonawca oświadcza, że powierza Zamawiającemu dane osobowe pracowników, współpracowników oraz osób zatrudnionych przez podmioty współpracujące bez względu na formę zatrudnienia konieczne do realizacji niniejszej umowy jako Administrator tych danych, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przetwarza.
3. W zakresie, w jakim Strona powierza dane osobowe drugiej Stronie do przetwarzania zgodnie z ust. 1 lub 2, zwana będzie dalej w niniejszym paragrafie „Administratorem,” a w zakresie, w jakim Strona przyjmuje

dane osobowe do przetwarzania, będzie dalej zwana „Procesorem.”

4. Procesor oświadcza, że:

- a) dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych, w zakresie i celu określonym umową;
- b) osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych nadane zostały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz że osoby te zostały zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązały się do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia;
- c) zastosowane przez niego do przetwarzania powierzonych danych systemy informatyczne spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Strony ustalają, że powierzenie danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie następuje jedynie w celu prawidłowego wykonywania niniejszej umowy. W związku z powyższym Procesor zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów.

6. Procesor przetwarzać będzie dane osobowe jedynie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Na wniosek Administratora lub osoby, której dane dotyczą Procesor wskaże miejsca, w których przetwarza powierzone dane.

7. W zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych każda ze Stron zobowiązuje się wykonywać zobowiązania wynikające z niniejszego paragrafu z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów drugiej Strony oraz praw i wolności osób, których dane dotyczą.

8. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczone mogą być wyłącznie osoby znające obowiązujące zasady ochrony danych osobowych oraz upoważnione do tego imiennie przez Procesora. Procesor zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób wykonujących czynności przy przetwarzaniu danych osobowych. Procesor udostępni tę listę na każde żądanie Administratora.

9. Procesor zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

10. Procesor może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora.

11. Procesor, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania pomaga Administratorowi:

- a) poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw,
- b) wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”).

12. Procesor udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie oraz umożliwia Administratorowi lub wyznaczonemu przez niego audytora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.

13. W związku z koniecznością przekazania przez Zamawiającego danych osobowych pracowników Wykonawcy obejmujących ich imiona i nazwiska organizatorom wydarzeń lub imprez wyłącznie w celu udzielenia akredytacji, Wykonawca wyraża zgodę na przekazanie danych osobowych. W przypadku wydawania akredytacji ze zdjęciem pracownika Wykonawca wyraża zgodę na ich umieszczenie w dokumencie akredytacji oraz przekaże Zamawiającemu fotografie o określonych w zamówieniu warunkach technicznych.

14. Procesor nie jest upoważniony do przekazywania danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora.

15. Administrator danych ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych według RODO. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności Procesora za przetwarzanie powierzonych danych niezgodnie z umową.

16. Procesor po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa powierzone dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie tych danych.
17. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będą wykonywały wyłącznie osoby wobec których wypełni w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny według następującego wzoru: „Administratorem danych osobowych jest Arena Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie (31-571), ul. Lema 7. Dane będą przetwarzane w celu wykonania umowy świadczenia obsługi parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia UE 2016/679 z 27.04.2016 r. (RODO). Zebrane dane będą udostępnione organizatorowi wydarzenia lub imprezy, najemcy TAURON Areny Kraków celem udzielenia akredytacji. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy i po tym okresie przez 7 lat. Każdy ma prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania, sprostowania. Podanie danych jest dobrowolne, ale jest warunkiem dopuszczenia do wykonania umowy. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi w zakresie przetwarzania danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych”.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Podmiotem uprawnionym do reprezentowania wykonawców wspólnie realizujących umowę, w tym do składania oświadczeń woli w ich imieniu i na ich rzecz, wystawiania faktur, przyjmowania zapłaty od Zamawiającego, przyjmowania zgłoszeń wad lub uwag do realizacji zamówienia jest (dalej: „Lider”). Wszelkie oświadczenia dokonane względem Lidera oraz wszystkie świadczenia spełnione do rąk Lidera wywołują skutki prawne w stosunku do każdego i wszystkich Wykonawców wspólnie realizujących umowę. Zapłata dokonana na ręce Lidera zwalnia Zamawiającego ze zobowiązania w stosunku do każdego z wykonawców wspólnie realizujących umowę. Wszelkie oświadczenia złożone przez Lidera w imieniu wykonawców wspólnie realizujących umowę są wiążące dla każdego z nich.

Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy umowa będzie zawierana z wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną częścią niniejszej umowy będą następujące załączniki:
- 1) Opis przedmiotu zamówienia (załącznik 1),
 - 2) Wykaz podmiotów (załącznik 2)
 - 3) Zasady współdziałania i sposoby postępowania, w tym również w przypadku zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników (załącznik 3);
 - 4) Wzór protokołu przekazania/zwrotu czytelnika biletów (załącznik 4),
 - 5) Wzór protokołu przekazania/zwrotu kasy fiskalnej (załącznik 5),
 - 6) Wzór protokołu z obrotu kasy fiskalnej (załącznik 6),
 - 7) Wzór oświadczenia w zakresie kasy fiskalnych (załącznik 7),
 - 8) Wzór oświadczenia dot. nierejestrowania sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych (załącznik 8),
 - 9) Wzór protokołu przekazania/zwrotu terminala płatniczego (załącznik 9),
 - 10) Wzór protokołu przekazania/zwrotu pakietów VIP/Biznes (załącznik 10),
 - 11) Wzór protokołu przekazania/zwrotu pilotów do szlabanów (załącznik 11),
 - 12) Wzór protokołu odbioru usługi – obsługa parkingów (załącznik 12),
 - 13) Wzór protokołu odbioru usługi – obsługa szatni (załącznik 13),
 - 14) Wzór protokołu odbioru usługi – obsługa kas VIP (załącznik 14).

Załącznik 3 do umowy

Zasady współdziałania i sposoby postępowania, w tym również w przypadku zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników

1. Podstawą dopuszczenia do wykonywania usług w ramach niniejszej umowy jest:
 - a) dobry stan zdrowia;
 - b) posiadanie i stosowanie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego;
 - c) zapoznanie z instrukcjami BHP i ppoż. obowiązującymi w TAURON Arenie Kraków;
 - d) zapoznanie z zakresem występowania zagrożeń wypadkowych;
 - e) posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych na wykonywanie określonych prac,
 - f) wykonanie instruktarzu stanowiskowego dla osoby wykonującej pracę po raz pierwszy w TAURON Arenie Kraków przez osobę nadzorującą ich pracę ze strony Wykonawcy.
2. Wykonawca będzie delegował do prac na terenie TAURON Areny Kraków wyłącznie takich pracowników, którzy spełniają wymagania określone w ust. 1.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić stały i rzeczywisty nadzór nad pracownikami, poprzez wyznaczenie osoby kierującej pracami pracowników oraz przestrzeganiem przez nich przepisów bhp i ppoż.
4. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy, ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez zakład pracy poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
5. Osobą wyznaczoną ze strony Zamawiającego, nadzorującą prawidłowe wypełnianie zapisów umowy jest osoba wskazana w § 3 ust. 7 lit. a umowy (w odpowiednim zakresie).
6. Ponadto Zamawiający poprzez osobę Koordynatora ds. BHP będzie nadzorował oraz sprawdzał przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ przez wykonawcę Koordynator ma prawo:
 - a) kontroli wszystkich pracowników w miejscu pracy, w tym niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika:
 - i. zatrudnionego przy pracach wzbronionych;
 - ii. który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób;
 - iii. będącego pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Fakt wyznaczenia koordynatora nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym pracownikom.

Załącznik 4 do umowy

Protokół przekazania czytnika biletów z dnia

W dniu o godz. Arena Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, przekazuje Panu/Pani, wskazanemu przez firmę z siedzibą w, przy ul. czytnik biletów parkingowych online nr w celu skanowania biletów online w dniu zgodnie z umową z dnia

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Protokół zwrotu czytnika biletów z dnia

W dniu o godz. przedstawiciel firmy z siedzibą w przy ul., Pan/Pani zwraca Arenie Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7 czytnik biletów parkingowych online nr

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Załącznik 5 do umowy

Protokół przekazania kasy fiskalnej z dnia

W dniu o godz. Arena Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, przekazuje Panu/Pani, wskazanemu przez firmę z siedzibą w, przy ul. kasę fiskalną o numerze ewidencyjnym w celu ewidencjonowania sprzedaży za usługi zgodnie z umową z dnia

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Protokół zwrotu kasy fiskalnej z dnia

W dniu o godz. przedstawiciel firmy z siedzibą w przy ul., Pan/Pani zwraca Arenie Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7 kasy fiskalne o numerach ewidencyjnych:

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Załącznik 6 do umowy

Arena Kraków S.A.
ul. Stanisława Lema 7
31-571 Kraków

Kraków, dnia

PROTOKÓŁ Z OBROTU KASY FISKALNEJ
NR EWIDENCYJNY.....

nr

Osoba obsługująca kasę:

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa firmy

Pracownik wykonujący/odbierający raport dobowy:

.....
imię i nazwisko, stanowisko służbowe

Arena Kraków S.A.
nazwa firmy

**Stan kasy według raportu fiskalnego dobowego nr z dnia wynosi
(słownie:).**

**Wartość płatności gotówką z dnia wynosi (słownie:
.....).**

**Wartość płatności bezgotówkowych z dnia wynosi (słownie:
.....).**

.....
podpis osoby obsługującej kasę

.....
podpis osoby wykonującej/odbierającej raport dobowy

Załącznik 7 do umowy

Kraków, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem/zostałam przeszkolony/przeszkolona w zakresie obsługi kasy fiskalnej i poinformowany/poinformowana o obowiązku rejestrowania obrotów ze sprzedaży towarów i usług przy użyciu kas fiskalnych oraz obowiązku wydawania wydrukowanych paragonów.

Zostałem/Zostałam poinformowany/poinformowana o odpowiedzialności karno-skarbowej za naruszenie obowiązków ewidencyjnych przy użyciu kas fiskalnych, w tym za niewydawanie paragonów z wydruku z kasy fiskalnej oraz zapoznałem/zapoznałam się z treścią art. 62 ustawy z dnia 10 września 1992 r. Kodeks karny skarbowy:

Art. 62. § 1. Kto wbrew obowiązkowi nie wystawia faktury lub rachunku, wystawia je w sposób wadliwy albo odmawia ich wydania, podlega karze grzywny do 180 stawek dziennych.

§ 2. Kto fakturę lub rachunek wystawia w sposób nierzetelny albo takim dokumentem się posługuje, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności na czas nie krótszy od roku, albo obu tym karom łącznie.

§ 2a. Kto fakturę lub rachunek wystawia w sposób nierzetelny albo takim dokumentem się posługuje, a kwota podatku wynikająca z faktury albo suma kwot podatku wynikających z faktur jest małej wartości, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności, albo obu tym karom łącznie.

§ 3. Karze określonej w § 1 podlega także ten, kto wbrew obowiązkowi nie przechowuje wystawionej lub otrzymanej faktury lub rachunku, bądź dowodu zakupu towarów.

§ 4. Karze określonej w § 1 podlega także ten, kto wbrew przepisom ustawy dokona sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo nie wyda dokumentu z kasy rejestrującej, stwierdzającego dokonanie sprzedaży.

§ 5. W wypadku mniejszej wagi, sprawca czynu zabronionego określonego w § 1–4 podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

Ponadto oświadczam że zobowiązuję się do przestrzegania zapisów wynikających z treści **Regulaminu Obiektu TAURON Arena Kraków oraz Regulaminu Parkingów TAURON Areny Kraków/ Zasad Korzystania z Szatni w Obiekcie TAURON Arena Kraków**. Jednocześnie oświadczam, że treść dokumentów, o których mowa jest mi znana, jasna i zrozumiała.

Kraków, dnia

data

.....

podpis

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem poinformowany/poinformowana, że nie wolno mi przyjmować gotówki i dokonywać sprzedaży oraz zapoznałem/zapoznałam się z treścią art. 62 ustawy z dnia 10 września 1992 r. Kodeks karny skarbowy:

Art. 62. § 1. Kto wbrew obowiązкови nie wystawia faktury lub rachunku, wystawia je w sposób wadliwy albo odmawia ich wydania, podlega karze grzywny do 180 stawek dziennych.

§ 2. Kto fakturę lub rachunek wystawia w sposób nierzetelny albo takim dokumentem się posługuje, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności na czas nie krótszy od roku, albo obu tym karom łącznie.

§ 2a. Kto fakturę lub rachunek wystawia w sposób nierzetelny albo takim dokumentem się posługuje, a kwota podatku wynikająca z faktury albo suma kwot podatku wynikających z faktur jest małej wartości, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności, albo obu tym karom łącznie.

S 3. Karze określonej w § 1 podlega także ten, kto wbrew obowiązкови nie przechowuje wystawionej lub otrzymanej faktury lub rachunku, bądź dowodu zakupu towarów.

§ 4. Karze określonej w § 1 podlega także ten, kto wbrew przepisom ustawy dokona sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo nie wyda dokumentu z kasy rejestrującej, stwierdzającego dokonanie sprzedaży.

§ 5. W wypadku mniejszej wagi, sprawca czynu zabronionego określonego w § 1–4 podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

[illegible]

Załącznik 9 do umowy

Protokół przekazania terminala płatniczego z dnia

W dniu o godz. Arena Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, przekazuje Panu/Pani, wskazanemu przez firmę z siedzibą w, przy ul. terminal płatniczy o numerze POS ID w celu przyjmowania płatności bezgotówkowych zgodnie z umową z dnia

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Protokół zwrotu terminala płatniczego z dnia

W dniu o godz. przedstawiciel firmy z siedzibą w przy ul., Pan/Pani zwraca Arenie Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7 terminal płatniczy o numerze POS ID

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Załącznik 10 do umowy

Protokół przekazania pakietów VIP/Biznes z dnia

W dniu o godz. Arena Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, przekazuje Panu/Pani, wskazanemu przez firmę z siedzibą w, przy ul. pakiety VIP/Biznes na wydarzenie w ilości w celu ich sprzedaży zgodnie z umową z dnia

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Protokół zwrotu pakietów VIP/Biznes z dnia

W dniu o godz. przedstawiciel firmy z siedzibą w przy ul., Pan/Pani zwraca Arenie Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7 pakiety VIP/Biznes na wydarzenie w ilości

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Załącznik 11 do umowy

Protokół przekazania pilotów do szlabanów z dnia

W dniu o godz. Arena Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, przekazuje Panu/Pani, wskazanemu przez firmę z siedzibą w, przy ul. piloty do szlabanów w ilości w celu obsługi szlabanów przy TAURON Arenie Kraków.

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Protokół zwrotu pilotów do szlabanów z dnia

W dniu o godz. przedstawiciel firmy z siedzibą w przy ul., Pan/Pani zwraca Arenie Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7 piloty do szlabanów w ilości

.....
Data i podpis przekazującego

.....
Data i podpis przyjmującego

Załącznik 12 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI – OBSŁUGA PARKINGÓW

Zgodnie z zapisem § 6 ust. 4 umowy z dnia zawartej pomiędzy Areną Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, a z siedzibą w przy ul. potwierdza się realizację usługi w zakresie obsługi parkingów w dniu

Lp.	Stanowisko	Liczba osób	Godziny pełnienia usług	Liczba roboczogodzin
Łącznie roboczogodzin:				

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik 13 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI – OBSŁUGA SZATNI

Zgodnie z zapisem § 6 ust. 4 umowy z dnia zawartej pomiędzy Areną Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, a z siedzibą w przy ul. potwierdza się realizację usługi w zakresie obsługi szatni w dniu

Lp.	Stanowisko	Liczba osób	Godziny pełnienia usług	Liczba roboczogodzin
Łącznie roboczogodzin:				

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik 14 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI – OBSŁUGA KASY VIP

Zgodnie z zapisem § 6 ust. 4 umowy z dnia zawartej pomiędzy Areną Kraków S.A. z siedzibą w Krakowie przy ul. Lema 7, a z siedzibą w przy ul. potwierdza się realizację usługi w zakresie obsługi kasy VIP w dniu

Lp.	Stanowisko	Liczba osób	Godziny pełnienia usług	Liczba roboczogodzin
Łącznie roboczogodzin:				

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik 3 do SIWZ

OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Działając w imieniu:

nazwa (firma) podmiotu¹:

adres podmiotu:

składając ofertę w postępowaniu pn. „**Obsługa parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków**” (ZPZ.261.6.2020), oświadczam, że podmiot, który reprezentuję:

- a) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- b) spełnia warunki udziału w postępowaniu, opisane w punkcie 5.2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Jednocześnie oświadczam, że podmiot, który reprezentuję:

- c) **jest / nie jest**² małym lub średnim przedsiębiorcą;
- d) polega na zdolnościach następujących innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

nazwa (firma) podmiotu³:

adres podmiotu:

zakres warunków udziału w postępowaniu, w zakresie których Wykonawca polega na zdolnościach podmiotu trzeciego:

- e) zamierza powierzyć następującym podwykonawcom następujące części zamówienia:

nazwa (firma) podwykonawcy⁴:

adres podwykonawcy:

zakres prac:

.....
miejscowość, data.....
podpis/podpisy

¹ Oświadczenie składa – wraz z ofertą – Wykonawca/każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w zakresie warunków udziału w postępowaniu – w takim zakresie, w którym wykazuje spełnianie tych warunków).

² Niepotrzebne skreślić.

³ Powtórzyć, jeśli konieczne. Jeśli nie dotyczy – skreślić lub pozostawić niewypełnione.

⁴ Powtórzyć, jeśli konieczne. Jeśli nie dotyczy – skreślić lub pozostawić niewypełnione.

Załącznik 4 do SIWZ

OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

Uwaga – oświadczenie składane po złożeniu oferty, w terminie 3 dni po opublikowaniu przez Zamawiającego informacji z otwarcia ofert

Działając w imieniu:

nazwa (firma) podmiotu⁵:

.....

adres podmiotu:

w związku ze złożeniem oferty w postępowaniu pn. „**Obsługa parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków**” (ZPZ.261.6.2020), oświadczam, że podmiot, który reprezentuję⁶:

- nie przynależy z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu, do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r o ochronie konkurencji i konsumentów
- przynależy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r o ochronie konkurencji i konsumentów z następującymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu:

.....

.....⁷

.....
miejsowość, data

.....
podpis/podpisy

⁵ Oświadczenie składa Wykonawca/każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ W przypadku przynależności do grupy kapitałowej z innym wykonawcą, który złożył ofertę w postępowaniu Wykonawca przedkłada dowody, że powiązania te nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Załącznik 5 do SIWZ

WYKAZ USŁUG

w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku dotyczącego doświadczenia opisanego w punkcie 5.2 SIWZ

Uwaga – oświadczenie składane po złożeniu oferty, na wezwanie Zamawiającego
w razie potrzeby skopiować wiersze tyle razy, ile to jest potrzebne

Działając w imieniu:

nazwa (firma) podmiotu:

adres podmiotu:

w związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Obsługa parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków**” (ZPZ.261.6.2020), przedstawiam wykaz usług wykonanych przez podmiot, który reprezentuję:

Tabela 1: usługi polegające na obsłudze parkingów

Lp.	Podmiot, na rzecz którego zamówienie było wykonywane	Zakres zamówienia (obsługa parkingów podczas imprezy masowej)
1.		Obiekt: Impreza masowa: Data realizacji usługi (dd-mm-rrrr): Liczba osób zatrudnionych do świadczenia usługi:
2.		Obiekt: Impreza masowa: Data realizacji usługi (dd-mm-rrrr): Liczba osób zatrudnionych do świadczenia usługi:

Tabela 2: usługi polegające na obsłudze szatni

Lp.	Podmiot, na rzecz którego zamówienie było wykonywane	Zakres zamówienia (obsługa szatni podczas imprezy masowej)
1.		Obiekt: Impreza masowa: Data realizacji usługi (dd-mm-rrrr): Liczba osób zatrudnionych do świadczenia usługi:
2.		Obiekt: Impreza masowa: Data realizacji usługi (dd-mm-rrrr): Liczba osób zatrudnionych do świadczenia usługi:

.....
miejscowość, data

.....
podpis/podpisy

Załącznik 6 do SIWZ

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu pn. „**Obsługa parkingów, szatni i kas VIP w TAURON Arenie Kraków**” (ZPZ.261.6.2020), działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

nazwa (firma) Wykonawcy	adres siedziby Wykonawcy

składamy ofertę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1. oferujemy wykonanie zamówienia za następujące ceny:

1.	Cena jednostkowa netto za osobogodzinę świadczenia usługi	
2.	Szacowana ilość osobogodzin w okresie realizacji umowy	30 224
3.	Łączna cena netto za usługę obsługi parkingów i szatni (1 x 2)	
4.	Łączna cena brutto za usługę obsługi parkingów i szatni (1 x 2)	

Uwaga:

- wskazana w tabeli ilość osobogodzin jest szacunkowa i służy wyłącznie wyliczeniu ceny ogółem do porównania w kryteriach oceny ofert. Faktyczna ilość osobogodzin i faktyczna wysokość wynagrodzenia będą uzależnione od zapotrzebowania na usługi w okresie realizacji umowy.

2. informujemy, że wybór naszej oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w następującym zakresie:

Uwaga:

- wypełnić wyłącznie, gdy dotyczy to składanej oferty – dotyczy wyłącznie Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek bezpośredniej zapłaty podatku VAT przez Zamawiającego, tj. w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług lub importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT (tzw. „VAT odwrócony”),

- jeżeli dotyczy to składanej oferty, należy wskazać towar lub usługę, którego dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego oraz wartość takiego towaru lub usługi.

3. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
4. zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym załącznik 1 do SIWZ;
5. oświadczamy, że niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji za wyjątkiem następujących informacji:

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na:

imię i nazwisko/firma:

adres:

e-mail:

Osoba do kontaktu: tel.:

Oferta została złożona na zapisanych stronach.

.....
miejsowość, data

.....
podpis/podpisy