

DP-011-3/2020

Kraków, dnia 21.02.2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

NA PODSTAWIE ART. 138o USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Świadczenie usług cateringowych na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego

w terminie od dnia 15 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Krakowskie Biuro Festiwalowe, z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 19, NIP 676-17-87-436, REGON: 351210040, adres strony internetowej: www.biurofestiwalowe.pl, tel. 12 354 25 00, faks: 12 354 25 01.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego od dnia 15 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 2.3. Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków 55320000-9 Usługi podawania posiłków.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie realizowane od dnia 15 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 4.1. W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który:
- a. Jest wpisany do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie działalności gastronomicznej (w tym cateringowej), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia;
 - b. jest ubezpieczony w czasie realizacji umowy z tytułu odpowiedzialności cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości nastąpienia ryzyka zatrucia pokarmowego i/lub śmierci w wyniku konsumpcji żywności na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł.
- 4.2. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawcy zostanie dokonana w oparciu o dokument, o którym mowa w punkcie 6.1. lit. (e) i (f).

5. KRYTERIA OCENY OFERT

- 5.1. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

DP-011-3/2020

a.

NAZWA KRYTERIUM	WAGA
CENA	40 %
JAKOŚĆ I ESTETYKA PODANIA	60 %

b. Liczba punktów uzyskanych w kryterium CENA będzie obliczana zgodnie z poniższym wzorem:

liczba punktów badanej oferty = $(C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 40$, przy czym 1 pkt odpowiada 1% gdzie:

$C_{\min}$ – najniższa zaoferowana cena, obliczona w sposób wskazany w pkt 5.2.(str.3 ogłoszenia);

C_{bad} – cena oferty badanej, obliczona w sposób wskazany w pkt 5.2. (str.3 ogłoszenia);

c. W kryterium JAKOŚĆ I ESTETYKA PODANIA - Wykonawca będzie mógł otrzymać maksymalnie: 60,00 punktów, przy czym 1 pkt odpowiada 1%. Liczba punktów uzyskanych w kryterium JAKOŚĆ I ESTETYKA PODANIA będzie przyznana w oparciu o menu (załącznik 1), załączone do oferty przez Wykonawcę oraz w oparciu o dostarczone przez Wykonawcę zdjęcia oraz próbki posiłków, w następujący sposób:

1. **Zdjęcia** prezentujące sposób realizacji usługi, w zakresie wykonania dań, w celu przyznania ofertom punktów w kryterium *jakość i estetyka podania* tj.

- DLA ZDJĘĆ Z PROPOZYCJI CIEPŁYCH POSIŁKÓW Załącznik 1 poz. II (nie więcej niż 4 zdjęcia): maksymalnie 2,00 punkty oraz

- DLA ZDJĘĆ PROPOZYCJI C-F Załącznik 1 poz. II (nie więcej niż 8 zdjęcia): maksymalnie 2,00 punkty za:

- estetyczny wygląd,
- różnorodność użytych składników,
- staranność wykonania,
- nowoczesną dekorację potraw,

2. **Próbki posiłków** - Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do siedziby Zamawiającego w **dniu 02.03.2020 godz. 10.30** po jednej próbce z każdego ze wskazanych poniżej rodzajów posiłków, zgodnie z opisem znajdującym się w tabeli nr 2 Załącznika nr 1 do Ogłoszenia. Wykonawca może otrzymać w tej podkategorii maksymalnie 26,00 punktów za estetyczny wygląd, różnorodność użytych składników, staranność wykonania, nowoczesną dekorację potraw, wizualną świeżość posiłków, smak i zapach:

- kanapka klubowa, o której mowa w części III lit. c **załącznika nr 1 (max4pkt)**
- kanapka dekoracyjna, o której mowa w części III lit. d **załącznika nr 1 (max3pkt)**;
- tortilla/wrap, o której mowa w części III lit. g **załącznika nr 1 (max3pkt)**;
- 2 różne przekąski w kieliszkach, 2 różne przekąski na pieczywie oraz 2 różne tarty/roladki/ vol-a-vent o których mowa w części II, **załącznika nr 1 (max 9 pkt)**
- bufet słodki, o którym mowa w części II, **załącznika nr 1, (max3pkt)**;
- sałatka PREMIUM, o której mowa w części III lit. h **załącznika nr 1 (max4pkt)**

Dostarczone przez wykonawców próbki muszą rozmiarem/gramaturą/ilością odpowiadać 1 porcji na osobę określonej dla danego rodzaju posiłku w części III **załącznika nr 1** oraz wizualnie i jakościowo odzwierciedlać

DP-011-3/2020

posiłki, które serwowane będą podczas realizacji zamówienia. W celu umożliwienia weryfikacji wizualnego odzwierciedlenia zaprezentowanych próbek w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość sfotografowania każdej próbki dostarczonej mu przez wykonawcę. Dostarczone przez Wykonawców próbki nie będą podlegały zwrotowi oraz nie będzie Wykonawcy przysługiwało za nie wynagrodzenie.

- d. Punkty przyznawane będą na podstawie zdjęć przedłożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą oraz próbek dostarczonych Zamawiającemu w terminie wskazanym w pkt. 5.1.c.2 ogłoszenia.
- e. W sytuacji gdy Wykonawca nie przedłoży wymaganej liczby zdjęć otrzyma zero punktów w danej podkategorii. W sytuacji gdy zdjęcia nie będą umożliwiały oceny wszelkich aspektów opisanych w pkt. 5.1.c.1 ogłoszenia, Wykonawca otrzyma odpowiednio mniejszą liczbę punktów we wskazanych podkategoriach.
- f. W sytuacji gdy Wykonawca nie przedłoży wszystkich wymaganych w pkt. 5.1.c.2. próbek, uczyni to po upływie wskazanego terminu otrzyma zero punktów w danej podkategorii, w sytuacji gdy Wykonawca przedłoży/dostarczy próbki w gramaturze/ilości/rozmiarze mniejszych niż określona w pkt. 5.1.c.2 otrzyma odpowiednio mniej punktów w danej podkategorii.

5.2. Opis sposobu obliczenia ceny:

Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty w pkt I ppkt 1 cenę brutto (z podatkiem od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) za poszczególne zestawy, zgodnie z załącznikiem 1 do niniejszego ogłoszenia. Ceną oferty będzie suma cen z tabeli numer 1.

Sposób obliczenia ceny oferty podawany będzie wyłącznie w celu porównania złożonych ofert. W trakcie realizacji zamówienia obowiązywać będą ceny za poszczególne zestawy i potrawy podane przez wykonawcę w formularzu oferty.

Podane w ofercie ceny brutto muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia, obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami prawa wykonania przedmiotu zamówienia.

5.3. Ocena i punktacja:

- a. Zdjęcia, o których mowa w pkt 5.1.c.1 ogłoszenia w każdej podkategorii określonej w pkt 5.1.c.1 oraz próbki o których mowa w pkt 5.1.c.2 podlegają będą indywidualnej ocenie każdego członka komisji. Każdy członek komisji przy ocenie każdej z podkategorii będzie mógł przyznać punkty w liczbie nieprzekraczającej maksymalnej wysokości określonej w pkt 5.1.c dla każdej z podkategorii.
- b. Liczba punktów w każdej podkategorii będzie średnią punktów przyznanych w tej podkategorii przez każdego członka komisji.
- c. Ostateczna liczba punktów przyznanych wykonawcy w kryterium JAKOŚĆ I ESTETYKA PODANIA będzie sumą punktów przyznanych w każdej z podkategorii, obliczonych w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym.
- d. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (suma punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach określonych w pkt 5.1. (a) powyżej).

6. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY

DP-011-3/2020

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie:
- a. Formularz oferty – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;
 - b. Pełnomocnictwo - do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy (*jeżeli dotyczy*);
 - c. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - d. Zdjęcia prezentujące sposób realizacji usługi oraz oferowane potrawy;
 - e. Polisę lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca posiada w okresie obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości nastąpienia ryzyka zatrucia pokarmowego w wyniku konsumpcji żywności na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł;
 - f. Zaświadczenie o wpisie Wykonawcy do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie działalności gastronomicznej (w tym cateringowej), wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia
- 6.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1. lit. b), e), f) powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6.3. Oferty można składać wyłącznie w formie pisemnej. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. W ramach postępowania wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.4. Dokumenty tworzące ofertę powinny być zszyte (spięte, oprawione, zbindowane) w sposób uniemożliwiający ich wypięcie (zdekompletowanie).
- 6.5. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i trwale zamkniętej kopercie lub opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres Wykonawcy (ewentualnie pieczęć) Krakowskie Biuro Festiwalowe ul. Wygrana 2 30-311 Kraków Nr postępowania: DP-011-3/2020 <i>Świadczenie usług cateringowych na potrzeby wydarzeń organizowanych przez</i> <i>Zamawiającego od dnia 15 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.</i> Nie otwierać przed 02.03.2020 r. godz. 11.00.
--

- 6.6. Zamawiający nie odpowiada za pominięcie lub otwarcie przed terminem oferty złożonej w opakowaniu nieoznaczonym lub oznaczonym niezgodnie z pkt 6.5.
- 6.7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

DP-011-3/2020

- 6.8. Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom niniejszego ogłoszenia, a koperta dodatkowo musi być oznaczona napisem ZMIANA. Podczas otwarcia ofert, koperta ta zostanie otwarta w pierwszej kolejności.
- 6.9. Wycofania oferty dokonuje się na wniosek wykonawcy złożony Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert, podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być udokumentowane odpisem z właściwego rejestru (ewentualnie dodatkowo pełnomocnictwem). Wykonawca ma prawo do żądania zwrotu wycofanej oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 6.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6.11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
- 6.12. Oferty niespełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu, zostaną odrzucone.
- 6.13. Z ważnych powodów, uzasadnionych okolicznościami leżącymi po stronie Zamawiającego, Zamawiający aż do chwili przesłania wykonawcom informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, może odstąpić od udzielenia zamówienia i postępowanie unieważnić. Dotyczy to głównie sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
- 6.14. W sytuacji gdy wykonawca polega na doświadczeniu innego podmiotu (podwykonawcy) niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, wykonawca jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami podwykonawcy w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
- 6.15. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców w razie gdy wykonawca polega na doświadczeniu innego podmiotu (podwykonawcy), dokumenty, o których mowa w pkt 6.1. (b), (c), i (f) składa każdy z wykonawców (w tym także podwykonawca) wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, natomiast dokumenty, o których mowa w pkt 6.1. (a), (e) i (f), składają ci ze wspólnie ubiegających się o zamówienie wykonawców, którzy wykazują spełnianie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 4.1. ogłoszenia, dokumenty, których mowa w pkt 6.1. (d) ogłoszenia może złożyć wykonawca lub podwykonawca.

7. ROZLICZENIA

- 7.1. Rozliczenie należności wybranego wykonawcy zostanie dokonane na zasadzie prawidłowego wystawienia przez wykonawcę faktury z 21-dniowym terminem płatności od dnia jej przedłożenia w siedzibie Zamawiającego. Zdanie poprzedzające ma zastosowanie w sytuacji należytego wykonania umowy przez wybranego wykonawcę.
- 7.2. Podane w ofercie ceny brutto muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w ogłoszeniu, obejmować wszelkie koszty, jakie wykonawca poniesie z tytułu należytego oraz zgodnego

DP-011-3/2020

z umową i obowiązującymi przepisami prawa wykonania przedmiotu zamówienia.

8. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 8.1. Oferty należy składać na adres: Krakowskie Biuro Festiwalowe ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków, sekretariat Biura, nie później niż **do dnia 02.03.2020r. do godz. 10.30**. Godziny pracy sekretariatu Krakowskiego Biura Festiwalowego: od poniedziałku do piątku, 8.00 – 16.00.
- 8.2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 02.03.2020r. godz. 11.00** w siedzibie Krakowskiego Biura Festiwalowego, ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków, sala konferencyjna. Otwarcie ofert jest niejawne.
- 8.3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.
- 8.4. Wykonawca jest **związany ofertą 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9. INFORMACJE KONTAKTOWE

- 9.1. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Krakowskie Biuro Festiwalowe, ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków.
- 9.2. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres e-mail: klaudiaokarmus@biurofestiwalowe.pl
- 9.3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: Klaudia Okarmus, tel. +48 12 354 26 48, e-mail: kokarmus@biurofestiwalowe.pl oraz w sprawach formalnych katarzyna.brzdekiewicz@biurofestiwalowe.pl
- 9.4. Ogłoszenie o postępowaniu zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.biurofestiwalowe.pl oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW (wszystkie wymienione załączniki stanowią integralną część ogłoszenia):

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Formularz oferty (wzór) - załącznik nr 2
3. Wzór umowy wraz z załącznikami – załącznik nr 3

DP-011-3/2020

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług cateringowych na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego w terminie od dnia 15 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

I. Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych.
2. Catering powinien być dostępny dla gości Zamawiającego w pełnym zakresie w czasie trwania prób i koncertów lub innych wydarzeń.
3. Zarówno napoje ciepłe i zimne, jak i podawane potrawy powinny być jak najświeższe oraz serwowane w zwyczajowo przyjętych temperaturach to znaczy:
 - 3.1. kawa/herbata podawana w termosach/czajnikach/ekspresach przelewowych musi być gorąca;
 - 3.2. Wykonawca zapewni wrzątek do zaparzenia herbaty;
 - 3.3. napoje zimne (woda oraz soki) podawane będą w temperaturze pokojowej;
 - 3.4. zimne przekąski powinny być przygotowane tuż przed podaniem, powinny być przechowywane w sposób zapewniający ich świeży wygląd i smak oraz nie powinny być podawane wprost z lodówki. Niedopuszczalne jest podawanie przekąsek zawierających produkty obesznięte (np. pieczywo, wędlina, musy, serki), zwiędnięte (np. warzyw lub owoców) lub roztopione (np. masło, ser);
 - 3.5. ciepłe posiłki powinny być gorące i przygotowane tuż przed podaniem oraz eksponowane poprzez odpowiedni sprzęt np. roll top cheffing lub podgrzewacze;
 - 3.6. transport posiłków na miejsce świadczenia usługi będzie odbywał się możliwie jak najbliżej terminu wykonania zamówienia, jednak nie wcześniej niż na 4 godziny przed rozpoczęciem realizacji danego zamówienia. Niedopuszczalny jest transport posiłków wydawanych w godzinach wieczornych transportem w godzinach porannych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 4.1. przygotowania poczęstunku zgodnie z określonym menu, zachowując wskazany rodzaj i gramaturę składników, używając produktów możliwie najwyższej jakości ze szczególnym uwzględnieniem produktów lokalnych i ekologicznych;
 - 4.2. w przypadku dań bezglutenowych, bez laktozy, czy innych wykluczających alergeny, Wykonawca ma obowiązek odpowiedniego oznaczenia serwowanego dania jako „danie bezglutenowe”, „danie bez laktozy”, innego wskazującego na brak alergenu oraz do podania tego typu dań w sposób uniemożliwiający kontaminację (zanieczyszczenie krzyżowe) z innymi potrawami zawierającymi wykluczone składniki;
 - 4.3. składniki potraw bezglutenowych muszą być surowcami naturalnie bezglutenowymi lub produktami oznaczonymi jako bezglutenowe, preferowane są produkty oznaczone certyfikowanym znakiem przekreślonego kłosa (podobnie przy składnikach potraw bez laktozy, czy innych alergenów)
 - 4.4. dysponowania odpowiednim sprzętem, zapewniającym jak najlepsze wykonanie zlecenia. Używany sprzęt powinien być w dobrym stanie technicznym oraz wizualnym, nie może mieć śladów zużycia takich jak porysowanie, ucięcia, pęknięcia, rdza, plama, wygięcie, zagniecenie itp.;

DP-011-3/2020

- 4.5. dostarczenia serwisu, w tym zastawy stołowej w ilości odpowiedniej do liczby gości, w zależności od menu wskazanego w zamówieniu. Serwis nie może nosić śladów zużycia takich jak porysowanie, ubicie, pęknięcie, rdza, plama, wygięcie itp.;
 - 4.6. rozstawienia stołów i zastawy stołowej zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego; obrusy papierowe lub z tkanin, zgodnie z wyborem Zamawiającego wskazanym w zamówieniu, serwetki papierowe w kolorze odpowiadającym kolorowi obrusów. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącej wymiany zastawy oraz dbałości o estetykę miejsca podawania potraw i napojów;
 - 4.7. zapewnienia profesjonalnej obsługi kelnerskiej w zakresie gwarantującym sprawną obsługę gości, Obsługa kelnerska ma być ubrana w schludne, profesjonalne, jednolite ubiory i posługiwać się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym komunikację z gośćmi w zakresie ustalonego menu i świadczonych usług;
 - 4.8. zapewnienia odpowiedniej liczby estetycznych zamykanych koszy na śmieci z wymiennymi workami, które zostaną ustawione w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
 - 4.9. zapewnienia transportu poczęstunku i dostarczenia go do wskazanych miejsc na terenie Krakowa;
 - 4.10. zapewnienia pełnej gotowości rozpoczęcia świadczenia usługi co najmniej na 1 godz. przed rozpoczęciem próby, koncertu lub innego wydarzenia; zakończenie obsługi nie wcześniej niż 30 min. po zakończeniu próby, koncertu lub innego wydarzenia tzn., że Wykonawca nie podejmie czynności polegających na pakowaniu i sprzątaniu stołu przed upływem wskazanego czasu;
 - 4.11. posprzątania po zakończeniu obsługi i przywrócenie miejsc/a do stanu pierwotnego nie później niż do 1 godz. od zakończenia obsługi lub w innym koniecznym czasie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym.
5. Zamawiający nie zapewnia żadnych urządzeń i sprzętów do przygotowywania posiłków i przechowywania żywności (np. kuchenka mikrofalowa, lodówka, podgrzewacze, kuchenki gazowe itp).
 6. Zamawiający ma możliwość każdorazowej protokolarnej weryfikacji ilości, jakości i świeżości zamówionych zestawów i produktów, a Wykonawca ma obowiązek zapewnienia osobom wskazanym przez Zamawiającego dokonania weryfikacji w dogodnym miejscu i czasie np. w miejscu świadczenia usługi w określonym czasie przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.
 7. Wykonawca dołoży należytej staranności, aby wszelkie zestawy i produkty, kanapki, sandwiche, tartinki, etc. składały się ze świeżych składników o możliwie najwyższej jakości, a ich wygląd nie odbiegał estetycznie i jakościowo od zdjęć przedstawionych w pkt III.
 8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia aneksu do umowy, na mocy którego dodatkowo zamówi u Wykonawcy usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania o wartości nieprzekraczającej łącznie 10% wartości zamówienia określonej w umowie.

II. Sprzęt wymagany do realizacji zamówienia

Wykonawca zapewnia wszelkie urządzenia niezbędne do realizacji zamówienia:

1. ciśnieniowe ekspresy do kawy,
2. warki ze stali nierdzewnej,
3. Roll top cheffing – podgrzewacz do potraw wykonany ze stali nierdzewnej, ogrzewany żelazem z pokrywą otwieraną ku górze
4. Dyspenser do soków, wykonany ze stali nierdzewnej, minimum 5 l
5. Podgrzewacz do potraw wykonany ze stali nierdzewnej, ogrzewany żelazem z pokrywą
6. Ekspozytor dań zimnych, chłodzący z pokrywą
7. Paterki do ekspozycji przekąsek wykonane z kamienia łupkowego oraz szkła hartowanego, różne kształty i rozmiary
8. Schody i piramidy bufetowe wykonane z kamienia, łupka i metalu
9. Ekspozytor dań zimnych z pokrywą
10. Stoliki koktajlowe

DP-011-3/2020

11. Stoły bankietowe okrągłe o średnicy min. 180 cm
12. Krzesła bankietowe tapicerowane
13. Pokrowce (na stoliki koktajlowe, stoły bufetowe i krzesła) typu stretch w minimum w minimum kolorze białym i czarnym.
14. Obrusy na stoły bankietowe, odpowiedniej długości (sięgające ziemi) w minimum kolorze białym i czarnym.

Wszelkie koszty związane z transportem i użytkowaniem sprzętu ponosi Wykonawca.

III. Definicje:

- a) **Kawa** – kawa mielona 100% Arabica, podawana w ekspres ciśnieniowym z wbudowanym młynkiem oraz ekspres przelewowy utrzymujący ciepło



- b) **Herbata** – wybór dobrej jakości herbat, pojedynczo pakowanych, w tym co najmniej herbata czarna, zielona, owocowa, mięta



- c) **Kanapka klubowa** – kanapka składająca się z 3 warstw opiekanego pieczywa w formie chleba (kwadratowe kromki) minimum 80 g, składnika mięsnego minimum 60 g, nabiału minimum 40 g oraz warzywnego minimum 60 g. Na jedną porcję składa się minimum 3 trójkąty stworzone z 3 przeciętych kromek chleba.



- d) **Kanapki dekoracyjne** – kanapki przygotowywane na pieczywie min. 80 g, ze składnikami mięsnymi minimum 60 g, nabiałowymi minimum 40 g i warzywnymi minimum 60 g, ułożonymi estetycznie na górze kanapek. Na jedną porcję **składają** się co najmniej 3 sztuki kanapek.



DP-011-3/2020

- e) **Sandwich lub Bajgiel** – składa się z pieczywa, rozciętej bułki **minimum** 80 g, zawierającej składnik mięsny minimum 60 g, nabiałowy minimum 40 g i warzywny minimum 60 g. Na jedną porcję składa się 1 bułka lub bajgiel.



- f) **Tartinki** – małe kanapeczki składające się z małych kromek pieczywa 80 g ze składnikami mięsnymi minimum 60 g, nabiałowymi minimum 40 g i warzywnymi minimum 60 g, ułożonymi estetycznie na górze kanapki. Na jedną porcję składają się co najmniej 5 sztuki tartinek.



- g) **Tortilla/Wrap** – rodzaj kanapki z okrągłego placka o średnicy 24-28cm z masy lub mąki kukurydzianej, pszennej lub razowej ze składnikami mięsnymi min 60g, nabiałowymi min minimum 40 g i warzywnymi minimum 60 g. Na jedną porcję składa się 1 tortilla.



- h) – **Salatka PREMIUM** – potrawa sporządzona ze świeżych lub grillowanych warzyw, minimum 4 różnych z dodatkiem min 100g składników mięsnych lub ryby oraz min 200g składników warzywnych z dodatkiem przypraw oraz z sosem, albo zamiennie potrawa składająca się z min 100g składników nabiałowych i min 200g składników warzywnych, z dodatkiem przypraw oraz z sosem. Potrawa podawana z pieczywem typu grzanki lub paluch drożdżowy, w zamykanym jednorazowym kartonowym lub w zamykanym szklanym opakowaniu;

DP-011-3/2020



- i) **Piecztywo** - kromka, tost, bułka- pszenne, razowe, wielozłazniste, orkiszowe, bezglutenowe, bezglutenowe i bezlaktozowe, pieczywo nie z głębokiego mrozenia ani nie o przedłużonym terminie do spożycia. Zamawiający wybiera rodzaj podawanego pieczywa podczas składania zamówienia. Za pieczywo nie uznaje się krakersów, form z ciasta kruchego, pieczywa typu Wasa, talarków z pumpernika itp.
- j) **Soki** – sok owocowy 100% nie zawierający cukru, sztucznych barwników, konserwantów i aromatów.
- k) **Ciasta** – ciasto domowe **podane** w papilotach minimum 60 g na osobę (1 porcja) np. szarlotka, sernik, murzynek, jogurtowe z owocami lub drożdżowe z owocami.
- l) **Owoc** – min 200g świeżego owocu obranego i pokrojonego, gotowego do spożycia;
- m) **Zupa** – krem **warzywny**, tradycyjna polska zupa np. żurek, krupnik lub rosół, zupy kuchni europejskiej np. minestrone lub cebulowa zupa francuska, o objętości minimum 300 ml na osobę, z odpowiednimi dodatkami np. makaron, ryż, grzanki lub kluski itp., podawana z pieczywem bez ograniczeń.
- n) **Danie główne** - danie składające się z:
 - w opcji mięsnej: 150 g czystego mięsa przetworzonego termicznie (po upieczeniu, ugotowaniu itp.), bez panierki, sosu itp., z 150 g dodatku skrobiowego np. ziemniaki, ryż, kasza lub zapiekanka ziemniaczana oraz ze 120 g dodatku warzywnego np. świeże sałaty, surówki ze świeżych warzyw, warzywa na parze lub warzywa z pieca;
 - w opcji wegetariańskiej/wegańskiej - z 200 g dodatku skrobiowego np. ziemniaki, ryż, kasza lub zapiekanka ziemniaczana oraz ze 220 g dodatku warzywnego np. świeże sałaty, surówki ze świeżych warzyw, warzywa na parze, warzywa z pieca lub gotowane warzywa.
- o) **Danie jednogarnkowe** – pasta (np. spaghetti z sosem), risotto, kaszotto, lecho, gulasz lub stroganoff – minimalna waga na osobę to 350 g. Danie składające się z:
 - w opcji mięsnej – z minimalnej ilości 100 g/os elementu skrobiowego np. makaron, ryż lub kasza itp. Oraz 150g/os dodatku mięsnego oraz 100g/osobę sosu lub dodatku warzywnego;
 - w opcji wegetariańskiej/wegańskiej – z minimalnej ilości 150 g/osobę elementu skrobiowego oraz minimum 200 g elementu warzywnego.

IV. Catering podstawowy

1. Informacje ogólne:

- a) Catering podstawowy obejmuje zapewnienie zestawów opisanych w pkt 2 poniżej na potrzeby orkiestr, chórów i zespołów liczących około od 20 do 200 osób w formie stołu szwedzkiego i zawiera:
 - ekspres ciśnieniowy (kawa typu „americano”) z dobrej jakości kawy mielonej 100% Arabica;
 - waznik na wrzątek odpowiedniej wielkości;
 - dyspensery do soków lub szklane dzbanki według wskazania Zamawiającego;

DP-011-3/2020

- dzbanki na mleko;
- zastawę obejmującą patery, schody i piramidy z kamienia łupkowego, szkła hartowanego i metalu;
- ekspozytory do przekąsek zimnych pozwalających utrzymać świeżość produktów;
- podgrzewacze do dań ciepłych pozwalające na zachowanie świeżości i odpowiedniej temperatury;
- dekorację kwiatową, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, preferowane żywe kwiaty;
- obrus i pokrowiec na stół bufetowy;
- w razie potrzeby stoliki koktajlowe z pokrowcami.

- b) Wykonawca musi zapewnić wszelkie konieczne do realizacji zamówionego menu sprzęty, transport, wodę, obsługę kelnerską, kosze na śmieci itp. Zamawiający nie zapewnia dostarczenia żadnej infrastruktury, sprzętów ani mediów (z wyjątkiem dostępu do energii elektrycznej po wcześniejszym zgłoszeniu przez Wykonawcę swojego zapotrzebowania). Wykonawca musi zapewnić taką ilość sprzętu i obsługi aby realizacja zamówienia przebiegała sprawnie, produkty były smaczne, zróżnicowane, estetyczne i świeże a otoczenie czyste.
- c) Wykonawca zapewni nieograniczony dostęp do cukru białego i brązowego (w kostkach lub porcjowanego), naturalnego miodu, słodzika, mleka 2% UHT oraz mleka sojowego.
- d) Wykonawca nie może stosować zastawy jednorazowej. Zamawiający w trybie roboczym będzie ustalać rodzaj i zakres zastawy stołowej; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak zasady BHP, względy ekologii, specyfiki miejsca wydarzenia, Zamawiający może dopuścić inny rodzaj zastawy, w tym jednorazowy papierowy.

2. Opis zestawów:

a) Zestaw nr 1 na 1 osobę zawiera:

- Kawę i herbatę bez ograniczeń;
- Wodę mineralną niegazowaną 0,5 l oraz gazowaną 0,5l w temperaturze pokojowej podaną w butelkach o pojemności 0,5l lub w dyspenserze, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego

Soki – jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy do wyboru – minimum 0,5l;

- Ciasto, crossaint, rogalik z nadzieniem– 3 rodzaje do wyboru - 1 porcja, lub słodki deser podany w jednorazowym lub szklanym pojemniczku– 2 rodzaje do wyboru

b) Zestaw nr 2 na 1 osobę zawiera:

- Kawę i herbatę bez ograniczeń;
- 2 butelki wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, podanej w butelkach o pojemności 0,5l w temperaturze pokojowej;
- Ciasto, crossaint, rogalik z nadzieniem– 3 rodzaje do wyboru - 1 porcja lub słodki deser podany w jednorazowym lub szklanym pojemniczku– 2 rodzaje do wyboru
- Kanapkę klubową lub kanapki dekoracyjne lub sandwich lub tartinki – 1 porcja;
- Sałatkę PREMIUM – 1 porcja, podana w zamykanym jednorazowym kartonowym lub szklanym opakowaniu
- Soki – jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy do wyboru – minimum 0,5l;

c) Zestaw nr 3 na 1 osobę zawiera

DP-011-3/2020

- Kawę i herbatę bez ograniczeń;
- 2 butelki wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, podanej w butelkach o pojemności 0,5l w temperaturze pokojowej;
- Ciasto, crossaint, rogalik z nadzieniem – 3 rodzaje do wyboru - 1 porcja lub słodki deser podany w jednorazowym lub szklanym pojemniczku – 2 rodzaje do wyboru
- Kanapkę klubową lub kanapki dekoracyjne lub sandwich lub tartinki – 2 porcje;
- Tortillę – 1 porcja;
- Soki – jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy do wyboru – minimum 0,5l;
- Owoc – 1 sztuka

d) Zestaw nr 4 – zupa na 1 osobę.

e) Zestaw nr 5 – danie główne na 1 osobę.

f) Zestaw nr 6 – danie jednogarnkowe na 1 osobę.

g) Zestaw nr 7 (zestaw uwzględniający specjalne diety – bezglutenowa/bez laktozy) na 1 osobę zawiera:

- Kawę i herbatę bez ograniczeń;
- 2 butelki wody mineralnej niegazowanej, podanej w butelkach o pojemności 0,5l w temperaturze pokojowej;
- Słodka Przekąska uwzględniająca daną dietę– 3 rodzaje do wyboru - 1 porcja;
- Kanapkę klubową lub kanapki dekoracyjne lub sandwich lub tartinki uwzględniające daną dietę– 1 porcja;
- Soki – jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy do wyboru – minimum 0,5l;
- -Sałatka PREMIUM uwzględniająca daną dietę– 1 porcja, podana w zamykanym jednorazowym kartonowym lub szklanym opakowaniu
- Owoc – 1 sztuka

V. Catering rozszerzony

1. Informacje ogólne

- a) Catering rozszerzony obejmuje zapewnienie poczęstunku dla solistów, dyrygentów i gości VIP w ich indywidualnych lub kilkusobowych garderobach. Przeciętnie w ramach cateringu na wydarzenie obsłużyć należy do 8 garderób, w każdej umieszczonych jest do 5 osób.
- b) Na potrzeby cateringu rozszerzonego niedozwolone jest stosowanie jednorazowej zastawy stołowej i kubków. Ciepłe posiłki podane będą na zastawie porcelanowej przez obsługę kelnerską bezpośrednio do garderoby.
- c) Catering rozszerzony obejmuje zapewnienie wskazanego przez Zamawiającego poczęstunku (zestaw nr 8) oraz zapewnienie w każdej garderobie:
 - stolika bufetowego przykrytego obrusem;
 - kawy i herbaty - mały ekspres kawowy na kapsułki jednorazowe lub mały ekspres przelewowy albo kawa z ekspresu przelewowego podana w termosie utrzymującym odpowiednią temperaturę kawy;
 - porcelanowej zastawy stołowej dla wskazanej w zamówieniu liczby osób;

DP-011-3/2020

- delikatnej dekoracji kwiatowej, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, preferowane żywe kwiaty;

2. Zestaw 8 zawiera:

- Kawę i herbatę bez ograniczeń;
- 3 butelki wody mineralnej niegazowanej, podanej w butelkach o pojemności 0,5l w temperaturze pokojowej;
- Ciasto, crossaint, rogalik z nadzieniem – 3 rodzaje do wyboru - 1 porcja lub słodki deser podany w jednorazowym lub szklanym pojemniczku – 2 rodzaje do wyboru;
- Kanapkę klubową lub kanapki dekoracyjne lub sandwich lub tartinki – 2 porcje;
- 4 przekąski typu finger food słodkie oraz 4 przekąski słone
- Soki – jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy do wyboru – minimum 0,5l.

VI. Catering na potrzeby spotkań

1. Informacje ogólne

- a) Część realizowana na potrzeby poczęstunku gości specjalnych podczas spotkań, poczęstunków, konferencji, obsługi VIP-roomów itp. Przeciętnie w wydarzeniu uczestniczyć będzie od 20 do 100 osób.
- b) Wykonawca nie może stosować zastawy jednorazowej. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia całości infrastruktury do zrealizowania bankietu, spotkania, konferencji, poczęstunku itp., w szczególności stołów bufetowych, stolików koktajlowych, ewentualnie krzeseł i stołów bankietowych, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, wyposażonych w pokrowce, obrusów, zastawy, szkła i pozostałego sprzętu gastronomicznego niezbędnego do estetycznego wyeksponowania posiłków. Przez cały okres świadczenia usługi Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania świeżości posiłków oraz zachowania odpowiedniej temperatury ich podania.
- c) W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewnia dekoracje kwiatową i nastrojowe oświetlenie miejsca, w którym odbywać się będzie spotkanie, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego; preferowane żywe kwiaty.
- d) Dokładne menu ustalone będzie przez Zamawiającego z Wykonawcą na podstawie propozycji menu przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie.

2. Informacje szczegółowe

- I. **Propozycje menu na zapewnienie usług cateringowych dla 4 rodzajów wydarzeń organizowanych przez Krakowskie Biuro Festiwalowe.**

Należy przedstawić propozycję menu dla 4, przedstawionych poniżej rodzajów spotkań za wskazaną, jednostkową cenę za osobę:

A. Spotkanie networkingowe stojące, cena maksymalna - 50 zł brutto /os

Ilość osób: około 20 - 50

DP-011-3/2020

Dodatkowe informacje: przekąski w formie finger food – słone oraz słodkie – po 3 każdego rodzaju na osobę, kawa, herbata, napoje bezalkoholowe

B. Spotkanie networkingowe stojące specjalne, cena maksymalna - 80 zł brutto/os

Ilość osób: około 100

Dodatkowe informacje: przekąski w formie finger food – słone oraz słodkie – po 5 każdego rodzaju na osobę, kawa, herbata, napoje bezalkoholowe.

C. Kolacja zasiadana, cena maksymalna - 150 zł brutto/os

Ilość osób: około 150 - 200

Dodatkowe informacje: menu 4 elementowe – przystawka, zupa, danie główne, deser; napoje bezalkoholowe.

D. Rodzaj wydarzenia: Vin d'honneur, cena maksymalna - 8 zł brutto/kieliszek

Ilość osób: około 100

Dodatkowe informacje: propozycja 4 różnych wysokogatunkowych win białych i czerwonych.

II. 5 propozycji dań w poniższych kategoriach wraz z proponowaną ceną:

- a. Ciepły posiłek - Danie główne (w tym również wegetariańskie)
- b. Ciepły posiłek – Zupa
- c. Przekąski w kieliszkach
- d. Przekąski na pieczywie
- e. Słodkie desery

VII. Planowany harmonogram imprez:

Harmonogram imprez opisany poniżej w niniejszym punkcie ma wyłącznie charakter informacyjny. Zamawiający przewiduje możliwość niezrealizowania niektórych z imprez wymienionych w harmonogramie, jak również realizacji imprez w nim niewymienionych. W każdym przypadku możliwa jest zmiana terminu, lokalizacji i liczby osób wskazanych w harmonogramie.

W przypadku pojawienia się wydarzeń niewymienionych w harmonogramie, Zamawiający poinformuje wykonawcę o dodatkowym wydarzeniu na co najmniej 14 dni przed jego rozpoczęciem, a o liczbie osób, lokalizacji i wybranym menu - na co najmniej 7 dni przed wydarzeniem.

Liczba i rodzaj zamawianych zestawów, liczba osób, dokładna lokalizacja, szczegółowy harmonogram w zakresie miejsca i godziny świadczenia usług cateringowych zostanie przekazany wykonawcy nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi.

- 1. ORFEO – koncert wraz z 3 dniami prób odbywający się w Centrum Kongresowym ICE Kraków, dla około 100 osób, zapewniamy przekąski, obiad oraz zimne i ciepłe napoje;
- 2. ICE CLASSIC- 3 koncerty na przestrzeni roku; próby odbywające się w Centrum Kongresowym ICE Kraków, dla około 100 osób, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić m.in. kawę/herbatę oraz kanapki i przekąski oraz zestawy VIP
- 3. Misteria Paschalia – 04.04 – 13.04.2020, festiwal odbywający się w 4 lokalizacjach. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zespołom w dniu koncertów ciepłych i zimnych napojów, ciast, kanapek, dań ciepłych
- 4. Festiwal Muzyki Filmowej 26 – 31.05.2020 r., koncerty odbywające się w Centrum Kongresowym ICE, Tauron Arenie, Forum Przestrzenie, do każdego koncertu odbywa się średnio 5 prób (po dwie w ciągu 2 dni przed dniem koncertu oraz 1 w dniu koncertu), zapewniamy przekąski, zestawy VIP oraz ciepłe posiłki. Łącznie ok 1000 osób. Dodatkowo organizujemy 2 spotkania VIP podczas koncertów.

DP-011-3/2020

Ustalenie warunków przeprowadzenia realizacji usługi cateringowej w Tauron Arena Kraków z operatorem obiektu pozostają w gestii wykonawcy;

5. Wianki – 20.06.2020 r. – impreza plenerowa, koncerty odbywają się w 3 lokalizacjach, zapewniamy kanapki, sałatki, przekąski oraz ciepłe dania. Łącznie ok 100 osób.
6. Gala Operetkowa – wrzesień 2020 r., jeden koncert odbywający się na Alei Róż w Krakowie. Wykonawca zobowiązuje się m.in. do zapewnienia ciepłych i zimnych napojów, kanapek, przekąsek oraz ciastek dla około 100 osób.
7. Sacrum Profanum – listopad 2020 r., 4dniowy festiwal – około 10 koncertów wraz z próbami, odbywającymi się w dwóch lokalizacjach: Cricoteca, Małopolski Ogród Sztuki. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zespołom w dniu koncertów m.in. dostępu do zimnego stołu szwedzkiego (zestaw nr 2/3/4), w trakcie prób dostęp do ciepłych i zimnych napojów oraz ciast.
8. Premiery Filmowe KFC – jesień 2020, bankiety odbywające się w Kinie Kijów. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić m.in. catering dla około 200 osób zawierający przekąski oraz napoje.
9. Networking – 6 spotkań branżowych w Centrum Kongresowym ICE, odbywających się na przestrzeni całego roku, zapewniamy przekąski typu finger food oraz napoje.

DP-011-3/2020

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY (wzór)

Zarejestrowana nazwa (firma) Wykonawcy ¹

.....
.....

Zarejestrowany adres (siedziba) Wykonawcy:

ul.

kod ____ - ____ miejscowość

województwo

telefon: fax:

NIP REGON

e-mail@

Adres zamieszkania Wykonawcy²:

ul.

kod ____ - ____ miejscowość

województwo

I. Składając ofertę w postępowaniu zatytułowanym **Świadczenie usług cateringowych na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego w terminie od dnia 15 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.** oferuję wykonanie:

1. Za CENĘ zgodnie z cenami podanymi w tabeli numer 1 (suma poz. 9 kol. 3 tabeli numer 1):

..... złotych brutto

(słownie:

¹ W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy wpisać imię i nazwisko oraz nazwę (firmę), pod którą prowadzi działalność

² Dotyczy wykonawcy będącego osobą fizyczną

DP-011-3/2020

.....zł),

w tym podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.

tabela numer 1

1	2	3
lp	NUMER ZESTAWU	CENA BRUTTO ZESTAWU NA 1 OSOBĘ
1	ZESTAW NR 1	
2	ZESTAW NR 2	
3	ZESTAW NR 3	
4	ZESTAW NR 4	
5	ZESTAW NR 5	
6	ZESTAW NR 6	
7	ZESTAW NR 7	
8	ZESTAW NR 8	
9	RAZEM	

2. Za CENĘ zgodnie z cenami podanymi w tabeli numer 2 (suma średniej arytmetycznej poz. 36 kol. 4 tabeli numer 2):

..... złotych brutto

(słownie:

.....zł),

w tym podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.

3. Za CENĘ łączną – suma wynagrodzenia z pkt 1 i 2 powyżej:

..... złotych brutto(słownie)

- I. Propozycje menu na zapewnienie usług cateringowych dla 4 rodzajów wydarzeń organizowanych przez Krakowskie Biuro Festiwalowe.

- A. Spotkanie networkingowe stojące MENU :

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

DP-011-3/2020

.....
CENA(os) :.....

B. Spotkanie networkingowe stojące SPECJALNE MENU:

.....
.....
.....
.....
CENA (os):.....

C. Kolacja zasiadana MENU:

.....
.....
.....
.....
CENA(os):.....

D. Vin d'honneur (4 różne wina):

..... CENA:.....
..... CENA:.....
..... CENA:.....
..... CENA:.....

I. **5 propozycji dań w poniższych kategoriach wraz z proponowaną ceną:**

Tabela nr 2

1	2	3	4
LP		KATEGORIA	CENA BRUTTO/OS
1.	A	CIEPŁY POSIŁEK – DANIE GŁÓWNE	
2.	1		
3.	2		
4.	3		
5.	4		

DP-011-3/2020

6.	5		
7.		ŚREDNIA ARYTMETYCZNA (LP 2-6)	
8.	B	CIEPŁY POSIŁEK - ZUPA	
9.	1		
10.	2		
11.	3		
12.	4		
13.	5		
14.		ŚREDNIA ARYTMETYCZNA CEN (9-13)	
15.	C	PRZEKĄSKI W KIELISZKACH	
16.	1		
17.	2		
18.	3		
19.	4		
20.	5		
21.		ŚREDNIA ARYTMETYCZNA CEN (16-20)	
22.	D	PRZEKĄSKI NA PIECZYWIE	
23.	1		
24.	2		
25.	3		
26.	4		
27.	5		
28.		ŚREDNIA ARYTMETYCZNA CEN (23-27)	
29.	E	SŁODKIE DESERY	
30.	1		
31.	2		
32.	3		
33.	4		
34.	5		
35.		ŚREDNIA ARYTMETYCZNA CEN (30-34)	
36.		RAZEM (LP 7+14+21+28+35)	

DP-011-3/2020

II. Oświadczenia

1. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w ogłoszeniu oraz z jego załącznikami i nie wnoszę do nich zastrzeżeń, jak również, że uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do złożenia niniejszej oferty i wykonania zamówienia.
2. Oświadczam, że jestem związany złożoną ofertą przez **14 dni** od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczam, że w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach przedstawionych w złożonej ofercie i zgodnie ze wzorem umowy dołączonym do ogłoszenia.
4. Oświadczam, że podana w pkt I. cena zawiera wszystkie składniki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia i jest ostateczna.
5. Oświadczam, że następujące część/i zamówienia, zamierzam powierzyć następującym podwykonawcy/om *(jeśli dotyczy – wykonawca jest zobowiązany do wskazania części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom wraz z podaniem firm podwykonawców)*
.....
.....
6. Oferta zawiera zapisanych i ponumerowanych stron.

*Data i czytelny podpis(y)/podpis(y) i pieczętka osób/y
upoważnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy*

DP-011-3/2020

UMOWA

zawarta w dniu roku w Krakowie pomiędzy:

Krakowskim Biurem Festiwalowym, z siedzibą w Krakowie 30-311, ul. Wygrana 2, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 19, z NIP: 676-17-87-436, REGON: 351210040, reprezentowanym przez: -zwanym dalej **Zamawiającym**

a.....

zwaną dalej **Wykonawcą**.

Wyboru Wykonawcy dokonano w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w oparciu o art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

§ 1.

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług cateringowych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy** oraz jednostkowymi zamówieniami składanymi w sposób określony w § 4 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania niniejszej umowy zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług cateringowych na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Krakowskie Biuro Festiwalowe od dnia 15 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. (numer sprawy DP-011-3/2020)**.
3. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowywanie poczęstunków zgodnie z określonym menu, zachowując wskazane rodzaje i gramatury składników, używając produktów możliwie najwyższej jakości ze szczególnym uwzględnieniem produktów lokalnych i ekologicznych oraz z uwzględnieniem estetycznych walorów wizualnych posiłków, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy;
 - 2) zapewnianie odpowiedniego sprzętu, w tym w szczególności sprzętu wskazanego w załączniku nr 2 do umowy. Używany sprzęt powinien być w dobrym stanie technicznym oraz wizualnym, nie może nosić śladów zużycia takich jak porysowanie, ubicie, pęknięcie, rdza, plama, wygięcie, zagniecenie itp.;
 - 3) dostarczanie serwisu, w tym zastawy stołowej w ilości odpowiedniej do liczby gości, w zależności od menu wskazanego w zamówieniu. Serwis nie może nosić śladów zużycia takich jak porysowanie, ubicie, pęknięcie, rdza, plama, wygięcie itp.;
 - 4) rozstawianie stołów i zastawy stołowej zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego; obrusów (papierowych lub z tkanin, zgodnie z wyborem Zamawiającego wskazanym w zamówieniu), serwetek (papierowych lub z materiału w kolorze odpowiadającym kolorowi obrusów) pokrowców na stoliki i krzesła. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącej wymiany zastawy oraz dbałości o estetykę miejsca podawania potraw i napojów;

DP-011-3/2020

- 5) zapewnianie profesjonalnej obsługi kelnerskiej w zakresie gwarantującym sprawną obsługę gości. Obsługa kelnerska ma być ubrana w schludne, profesjonalne, jednolite ubiory i posługiwać się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym komunikację z gośćmi w zakresie ustalonego menu i świadczonych usług;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby estetycznych zamykanych koszy na śmieci z wymiennymi workami, które zostaną ustawione w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
 - 7) zapewnianie transportu poczęstunku i dostarczania go do wskazanych miejsc na terenie Krakowa;
 - 8) zapewnianie pełnej gotowości rozpoczęcia świadczenia usług co najmniej na 1 godz. przed rozpoczęciem próby, koncertu lub innego wydarzenia. Zakończenie obsługi może nastąpić nie wcześniej niż 30 min. po zakończeniu próby, koncertu lub innego wydarzenia tzn. że Wykonawca nie podejmie czynności polegających na pakowaniu i sprzątnięciu stołu przed upływem wskazanego czasu;
 - 9) posprzątanie po zakończeniu obsługi i przywrócenie miejsc/a do stanu pierwotnego nie później niż do 1 godz. od zakończenia obsługi lub w innym koniecznym czasie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przy wykonywaniu zobowiązań wynikających z niniejszej umowy dołoży należytej staranności wymaganej w stosunkach gospodarczych pomiędzy podmiotami profesjonalnie świadczącymi swoje usługi, w szczególności dołoży wszelkich starań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dla informacji wrażliwych, w jakich posiadanie wejdzie w związku z realizacją niniejszej umowy.
 5. Wykonawca oświadcza, że uzyskał od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.
 6. Przy realizacji postanowień niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania wskazówek i zaleceń Zamawiającego zgłaszanych w trakcie wykonywania zobowiązań objętych niniejszą umową, chyba że byłyby one niezgodne z przepisami prawa, zasadami wiedzy lub wykraczały poza przedmiot umowy.
 7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym przez siebie personelem a także za dopełnienie wszelkich zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu.

§ 2.

1. Wykonawca w ramach wykonywania przedmiotu niniejszej umowy zobowiązany jest bezwarunkowo przestrzegać zasad dobrej praktyki higienicznej.
2. Wykonawca będzie realizował zamówienie dokładając należytej staranności wymaganej od profesjonalistów i zgodnie z zasadami prowadzenia działalności gospodarczej tego rodzaju, dbając jednocześnie o estetykę obsługi oraz serwowanego menu, a także zapewniając wysoką jakość użytych składników.
3. Wykonawca zapewni obsługę cateringową przez osoby posiadające orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno – epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, określone przepisami ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
4. W przypadku przeprowadzenia kontroli sanitarnej przez upoważnione do tego inspekcje na miejscu, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o wynikach kontroli Zamawiającego.
5. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do przestrzegania regulaminu bhp i p/poż. oraz innych przepisów szczegółowych w zakresie wszystkich czynności wykonywanych przez Wykonawcę, w tym w szczególności przepisów obowiązujących w miejscu świadczenia usług. W przypadku realizacji usług

DP-011-3/2020

cateringowych podczas wydarzeń odbywających się w Centrum Kongresowym ICE Kraków, Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania Ogólnych Warunków Najmu Centrum Kongresowego ICE Kraków i Regulaminu oraz zasad współpracy w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz odpowiednich standardów ochrony przeciwpożarowej, stanowiących odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do umowy.** W chwili zawarcia umowy Wykonawca składa oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.**

6. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym w tym do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu realizacji niniejszej Umowy a także do informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach w jej realizacji.
7. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w zakresie kwestii technicznych i organizacyjnych.

§ 3.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą w przypadku, gdy żywność (potrawy lub napoje) przygotowana i dostarczona przez niego spowoduje chorobę lub inny rozstrój zdrowia u gości Zamawiającego, co będzie udokumentowane stosownym orzeczeniem lekarskim.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem szkód osobowych wynikających z zatruc pokarmowych, powstałych w związku z prowadzeniem działalności gastronomicznej, na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł, numer polisy: _____ (polisa typ _____, _____ /ubezpieczyciel**), obowiązującą do dnia: _____ r.
*W sytuacji gdy polisa obejmować będzie tylko część okresu realizacji umowy, na tydzień przed zakończeniem okresu obowiązywania polisy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu obowiązującą do końca realizacji umowy opłaconą polisę lub w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony z tytułu odpowiedzialności cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem szkód osobowych wynikających z zatruc pokarmowych, powstałych w związku z prowadzeniem działalności gastronomicznej na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł****
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody osobowe i materialne, które mogą wyniknąć z tytułu wypadków i zdarzeń losowych z udziałem pracowników lub osób pełniących czynności w imieniu Wykonawcy.

§ 4.

1. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi w związku z określoną imprezą lub wydarzeniem, w terminach wskazanych w załączniku nr 2 do umowy, osoba upoważniona, o której mowa w ust. 3 przekaze Wykonawcy pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną zamówienie zawierające liczbę i rodzaj zamawianych zestawów lub posiłków, liczbę osób, dokładną lokalizację, szczegółowy harmonogram. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. W terminie 1 dnia od przekazania przez Zamawiającego zamówienia, Wykonawca zaproponuje szczegółowe menu i przedłoży je Zamawiającemu (pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną) celem zaakceptowania przez Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego zaproponowanego menu, Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia wszelkich uwag Zamawiającego, niewykraczających poza treść załącznika nr 2 do umowy. Na żądanie Zamawiającego w terminie do 2 dni od dnia akceptacji menu przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia w celu degustacji próbek zaakceptowanego menu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (próbki dania ciepłego i po jednym rodzaju z każdej zamówionej kategorii). W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego zaoferowanych próbek,

DP-011-3/2020

Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia wszelkich uwag Zamawiającego, niewykraczających poza treść załącznika nr 2 do umowy. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów związanych z przygotowaniem lub dostarczeniem próbek.

2. Wykonawca pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną niezwłocznie potwierdza przyjęcie zamówienia.
3. Osobą upoważnioną w imieniu Zamawiającego do koordynowania prawidłowości wykonania niniejszej umowy, w tym do protokolarnego odbioru przed rozpoczęciem świadczenia usługi w danym miejscu i terminie zamówionych zestawów lub posiłków jest, tel.e-mail: Zmiana osoby, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie stanowi zmiany umowy.
4. Osobą upoważnioną w imieniu Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest
5. Udostępnienie danych osobowych swoich pracowników stronie drugiej następuje celem zapewnienia komunikacji między pracownikami odpowiedzialnymi za współpracę przy realizacji przedmiotowej Umowy.
6. Strony przekażą swoim pracownikom i współpracownikom, których dane zostaną udostępnione z tytułu realizacji umowy, informacje określone w art. 13 i art. 14 RODO, w sposób pozwalający drugiej stronie skorzystać z prawa odstąpienia od wykonania obowiązku informacyjnego.
7. Klauzula informacyjna Zamawiającego zawarta została w Załączniku nr 8 do niniejszej umowy. Klauzula informacyjna Wykonawcy stanowi Załącznik nr ... do umowy/zostanie przekazana Zamawiającemu w trybie roboczym za pośrednictwem poczty elektronicznej.**

§ 5.

Umowa będzie realizowana zgodnie z terminami wskazanymi w załączniku nr 2 do umowy oraz harmonogramami załączonymi do jednostkowych zamówień, do wyczerpania kwoty określonej ogółem w § 6 ust. 1, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 roku.

§ 6.

1. Z tytułu wykonania umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości nie większej niż brutto (słownie:), w tym podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Jednostkowe ceny zestawów i posiłków zawiera załącznik nr 3 do umowy;
2. Wynagrodzenie będzie płacone przelewem na konto Wykonawcy w Banku o numerze:..... po wykonaniu określonego zamówienia, w terminie do 21 dni od przedłożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, w wysokości będącej iloczynem liczby zamówionych zestawów lub posiłków i ich cen, wskazanych w załączniku nr 3 do umowy.** W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2174 z późn. zm.), Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT.

DP-011-3/2020

3. Zamawiający zapłaci wyłącznie za przedmiot umowy zamawiany i realizowany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację niniejszej umowy w wysokości określonej w ust. 1.
4. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie ani wysokość łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, ani ceny brutto za poszczególne zestawy i posiłki wskazane w załączniku nr 3 do umowy.
5. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług (VAT) i posiada numer identyfikacji podatkowej – NIP: 676 17 87 436.
6. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest** czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i posiada NIP:
7. W przypadku zmiany statusu podatnika VAT, Wykonawca poinformuje o tym fakcie Zamawiającego. Informacja o zmianie statusu podatnika VAT, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, powinna zostać przekazana w formie pisemnej nie później niż w momencie przedłożenia faktury.
8. Wykonawca może wystawić i wysłać do Zamawiającego ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF). Zamawiający zobowiązany jest do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF). Do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych Wykonawca wykorzystuje własne konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF). Prawidłowo wystawiona ustrukturyzowana faktura elektroniczna powinna zawierać następujące dane Zamawiającego:

NABYWCA:

Nazwa kontrahenta: Krakowskie Biuro Festiwalowe

NIP: 676-17-87-436

Typ numeru PEPPOL: NIP

Numer PEPPOL: 6761787436

Adres: ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków

ODBIORCA:

Krakowskie Biuro Festiwalowe

Adres: ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków

Terminem otrzymania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jest data dostępności faktury w Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF) dla Zamawiającego potwierdzona otrzymaną wiadomością e-mail. Zamawiający nie wyraża zgody na przekazywanie przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych innych niż ustrukturyzowana faktura elektroniczna za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).

§ 7.

1. Strony ustalają kary umowne przysługujące Zamawiającemu w następujących przypadkach:
 - 1) opóźnienia lub zwłoki w wykonaniu jednostkowego zamówienia w terminach wskazanych w jednostkowych zamówieniach, wynikającej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w

DP-011-3/2020

wysokości 10% wynagrodzenia należnego za wykonanie danego jednostkowego zamówienia, obliczonego zgodnie z § 6 ust. 2, za każde pół godziny opóźnienia lub zwłoki;

- 2) odstąpienia od umowy wynikającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30% wynagrodzenia ogółem, naliczonego za wykonanie danego jednostkowego zamówienia, obliczonego zgodnie z § 6 ust. 2 umowy;
- 3) niewykonania jednostkowego zamówienia przez Wykonawcę - w wysokości 30% wynagrodzenia ogółem, określonego w § 6 ust. 1 umowy;
- 4) innego niż określone w pkt 1) nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności: przygotowania potraw i napojów niezgodnie ze złożonym zamówieniem; zastosowania niewłaściwych produktów do przygotowania zamówienia; gdy obsługa cateringowa nie będzie posiadała orzeczenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy lub gdy nie posługuje się językiem angielskim w wystarczającym stopniu; niezapewnienia sprzętu opisanego w załączniku nr 2 do umowy - karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia należnego za wykonanie określonego zamówienia, obliczonego zgodnie z § 6 ust. 2.
- 5) w przypadku nieprzedstawienia w terminie określonym w § 3 ust. 2 umowy, polisy lub w przypadku jej braku lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy - karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia ogółem określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia**.

2. Naliczone kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Na naliczoną karę umową Zamawiający każdorazowo wystawi notę obciążeniową.
4. W przypadku, gdy wysokość kary umownej przewyższa kwotę wynikającą z faktury (faktur), różnicę pomiędzy notą obciążeniową a fakturą (fakturami) Wykonawca zobowiązany jest wpłacić na rachunek Zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia wystawienia noty obciążeniowej.
5. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych nie wykluczają prawa żądania zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 8.

1. Żadna ze stron nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za szkodę, koszty lub wydatki powstałe w wyniku lub w związku z opóźnieniem, nienależytym wykonaniem lub niewykonaniem umowy, jeżeli nastąpiło to w związku z zaistnieniem okoliczności siły wyższej. W takim przypadku żadna ze stron nie może także naliczyć kar umownych.
2. Siła wyższa w rozumieniu niniejszej umowy oznacza wszelkie nieprzewidywalne sytuacje lub zdarzenia, o charakterze wyjątkowym, pozostające poza kontrolą stron, uniemożliwiające którejkolwiek z nich wypełnienie jakichkolwiek spośród jej zobowiązań przewidzianych niniejszą umową, niewynikające z błędu lub zaniedbania stron oraz pozostające nie do pokonania, pomimo dołożenia wszelkiej należytej staranności a w szczególności: zdarzenia o charakterze katastrof przyrodniczych typu powódź, huragan, wichury o nadzwyczajnej sile, trąby powietrzne, wyjątkowo intensywne i długotrwałe ulewy albo nadzwyczajnych i zewnętrznych wydarzeń, którym nie można było zapobiec (wojna, restrykcje stanu wojennego, powstanie, rewolucja, zamieszki, itp.). W rozumieniu niniejszej umowy siłą wyższą nie są w szczególności deficyt sprzętowy, kadrowy, materiałowy, spory pracownicze, strajki, trudności finansowe ani też kumulacja takich czynników.
3. Strona umowy stojąca w obliczu siły wyższej musi niezwłocznie poinformować drugą stronę umowy o zaistniałej sytuacji, naturze problemu, przewidywanym czasie trwania oraz przewidywanych konsekwencjach, jak również podjąć działania w celu zminimalizowania możliwych szkód.

DP-011-3/2020

4. Strona umowy powołująca się na okoliczność siły wyższej powinna udokumentować jej zaistnienie.

§ 9.

1. Z zachowaniem prawa do nałożenia kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 umowy, Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy:
- 1) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe bądź naprawcze, w terminie 5 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tych przyczyn;
- 2) jeżeli Wykonawca złoży fałszywe oświadczenie w ramach realizacji niniejszej umowy, w terminie 5 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od umowy;
- 3) jeżeli Wykonawca nie jest ubezpieczony z tytułu odpowiedzialności cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem szkód osobowych wynikających z zatruc pokarmowych, powstałych w związku z prowadzeniem działalności gastronomicznej, na kwotę nie mniejszą niż 100 000 zł, w terminie 5 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od umowy;
- 4) jeżeli Wykonawca nie posiada aktualnego pozwolenia na prowadzenie działalności gastronomicznej, w tym cateringowej, udokumentowanego decyzją właściwego organu inspekcji sanitarnej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, w terminie 5 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od umowy.

§ 10.

Z zachowaniem prawa do nałożenia kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 umowy, Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym:

- 1) nieposiadania przez osoby wykonujące obsługę cateringową orzeczenia lekarskiego dla celów sanitarno – epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, zgodnie z § 2 ust. 3 umowy;
- 2) w sytuacji gdy Wykonawca co najmniej dwukrotnie będzie w zwłoce w wykonaniu jednostkowego zamówienia w terminach wskazanych w jednostkowych zamówieniach lub gdy nienależycie wykonana umowę w zakresie przygotowania potraw i napojów niezgodnie ze złożonym zamówieniem albo zastosuje niewłaściwe produkty do przygotowania zamówienia;
- 3) jeżeli dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobnym należyte wykonanie umowy lub jej części i Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie zmienił w wyznaczonym terminie sposobu realizacji Umowy;
- 4) w przypadku nienależytego wykonywania umowy, które mogłoby skutkować niepełną realizacją celu umowy.
- 5) w sytuacji gdy Wykonawca w terminie do 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania polisy numer nie przedstawi Zamawiającemu opłaconej polisy lub w przypadku jej braku lub innego dokumentu potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia co najmniej na 50.000,00 zł **.

§ 11.

1. Jeżeli Wykonawca zgodnie ze złożoną ofertą powierza w całości lub w części wykonanie umowy podwykonawcom, wówczas za działania lub zaniechania podwykonawców ponosi odpowiedzialność jak

DP-011-3/2020

*za działania lub zaniechania własne**./ Wykonawca nie powierzy wykonania umowy podwykonawcom**.*

W razie powzięcia przez Zamawiającego informacji o wykonywaniu przez podwykonawców zobowiązań umownych w innym zakresie niż wskazany w ofercie, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, niezależnie od prawa odmowy wypłaty wynagrodzenia za zobowiązania wykonywane przez tych podwykonawców.

2. Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela na osobę trzecią w zakresie wypełniania warunków umowy.

§ 12.

1. Wprowadzenie zmian treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego, jednym dla Wykonawcy.

§ 13.

1. Wynajmujący oświadcza, że zapoznał się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartymi w załączniku nr 6 do umowy. Powyższe informacje są dla niego i powyższych osób zrozumiałe i nie wnoszą oni do nich żadnych zastrzeżeń.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- 3) Załącznik nr 3 – jednostkowe ceny przedstawione przez wykonawcę w formularzu oferty w: tabeli nr 1 i 2,
- 4) Załącznik nr 4 – Ogólne warunki najmu Centrum Kongresowego ICE Kraków i Regulamin
- 5) Załącznik nr 5 – Zasady współpracy w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz odpowiednich standardów ochrony przeciwpożarowej przeznaczone dla osób zatrudnionych przez Podmiot trzeci, wykonujących pracę lub świadczących usługi na terenie Centrum Kongresowego ICE Kraków w Krakowie
- 6) Załącznik nr 6 – oświadczenie
- 7) Załącznik nr 7 - Polisa
- 8) Załącznik nr 8 - Klauzula RODO
- 9) Klauzula informacyjna Zamawiającego dotycząca danych osobowych
- 10) Klauzula informacyjna Wykonawcy dotycząca danych osobowych

** niepotrzebne skreślić

DP-011-3/2020

Załącznik nr 1 do umowy

ZAMÓWIENIE NR ____/2020
 (wzór)

dotyczy: umowy z dnia _____ nr _____

1. Zamawiający – **Krakowskie Biuro Festiwalowe**
2. NIP: 676-17-87-436
- 3.

Data:			
Nazwa lokalizacji	Numer zestawu	Liczba osób/zestawów	Gotowość wykonawcy (godzina)
Wydarzenie	Opis / rodzaj posiłku		
	Menu		
			wg załączonego harmonogramu (harmonogram zostanie załączony do składnego zamówienia)
			wg załączonego harmonogramu (harmonogram zostanie załączony do składnego zamówienia)
			wg załączonego harmonogramu (harmonogram zostanie załączony do składnego zamówienia)
			wg załączonego harmonogramu (harmonogram zostanie załączony do składnego zamówienia)



Krakowskie Biuro Festiwalowe
ul. Wygrana 2 | 30-311 Kraków
tel. +48 12 354 25 00 | fax +48 12 354 25 01
www.biurofestiwalowe.pl | poczta@biurofestiwalowe.pl



DP-011-3/2020

4. Wysokość wynagrodzenia wykonawcy: _____

5. _____

(data, podpis osoby składającej zamówienie)

Potwierdzam przyjęcie zamówienia:

(DATA I PODPIS Wykonawcy)

DP-011-3/2020

Załącznik nr 4 do umowy

OGÓLNE WARUNKI NAJMU CENTRUM KONGRESOWEGO ICE KRAKÓW (OWN ICE Kraków)

I. Definicje

1. Definicje określone w Ogólnych Warunkach Najmu znajdują zastosowanie w Umowie Najmu.
2. Zawsze, jeżeli użyte zostały w tekście Ogólnych Warunków Najmu i w Umowie Najmu Centrum Kongresowego ICE Kraków niżej wymienione terminy należy je rozumieć w następujący sposób:
 - 2.1. **Centrum Kongresowe ICE Kraków [dalej: ICE Kraków]** – kompleks budynków, budowli i urządzeń (w tym Przedmiot Najmu), jak i nieruchomości na których się one znajdują pod adresem Kraków ul. Marii Konopnickiej 17.
 - 2.2. **Wynajmujący** – Krakowskie Biuro Festiwalowe, miejska instytucja kultury, z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2, będące dzierżawcą i operatorem ICE Kraków, które wynajmuje Najemcy Przedmiot Najmu lub oddaje Najemcy do używania na podstawie innego tytułu prawnego, dla potrzeb organizacji Imprezy lub dla innych celów ustalonych Umową Najmu.
 - 2.3. **Najemca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub inny podmiot, któremu Wynajmujący wynajmuje Przedmiot Najmu na terenie ICE Kraków bądź oddaje do używania na podstawie innego tytułu prawnego, w tym m.in. sponsor, partner, patron medialny, z którym Wynajmujący podejmuje współpracę w ramach wydarzeń, których organizatorem lub współorganizatorem jest Wynajmujący, a udostępnienie powierzchni ICE Kraków jest świadczeniem realizowanym przez Wynajmującego na rzecz sponsora, partnera lub patrona wydarzenia.
 - 2.4. **Impreza** – wydarzenie, targi, pokazy, kongresy, koncerty itp. organizowane przez Najemcę na terenie ICE Kraków.
 - 2.5. **Uczestnik** – podmiot prawny lub osoba fizyczna biorąca udział w Imprezie organizowanej przez Najemcę na terenie ICE Kraków.
 - 2.6. **Dzień Rozpoczęcia** oznacza dzień, w którym nastąpi przekazanie Przedmiotu Najmu Najemcy przez Wynajmującego.
 - 2.7. **Dzień Zakończenia** oznacza dzień, w którym Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu Przedmiot Najmu, chyba, że Umowa Najmu zostanie rozwiązana wcześniej.
 - 2.8. **Okres Najmu** oznacza czas określony, w którym Najemca będzie w posiadaniu Przedmiotu Najmu, rozpoczynający się w Dniu Rozpoczęcia i kończący się w Dniu Zakończenia.
 - 2.9. **Przedmiot Najmu** pomieszczenia wraz z wyposażeniem opisane szczegółowo w Umowie, które na mocy Umowy zostaną udostępnione Najemcy.
 - 2.10. **Umowa Najmu lub Umowa** oznacza umowę, na podstawie której Wynajmujący oddaje do używania Najemcy Przedmiot Najmu, wraz ze wszystkim jej załącznikami, które stanowią jej integralną część. Umowa musi być zawarta w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
 - 2.11. **Regulamin Obiektu** – przepisy określone przez Wynajmującego, zawierające w szczególności zasady wstępu do obiektu oraz zasady zachowania się osób obecnych w obiekcie oraz korzystania przez nie z obiektu i urządzeń się tam znajdujących, a także miejsca przeznaczone dla osób odwiedzających obiekt poza okresami.
 - 2.12. **Usługi Podstawowe** mają znaczenie określone w artykule XIII Ogólnych Warunków Najmu.
 - 2.13. **Usługi Dodatkowe** mają znaczenie określone w artykule XIV Ogólnych Warunków Najmu.
 - 2.14. **Usługi Zewnętrzne** mają znaczenie określone w artykule XV Ogólnych Warunków Najmu.
 - 2.15. **Karta Projektu** – dokument roboczy określający szczegóły Imprezy ustalany pomiędzy Wynajmującym i Najemcą.

II. Postanowienia ogólne.

1. Postanowienia Ogólnych Warunków Najmu obowiązują Najemców - Organizatorów Imprez odbywających się na terenie ICE Kraków i ich Uczestników oraz inne podmioty, którym Wynajmujący wynajmuje Przedmiot Najmu na terenie ICE Kraków bądź oddaje do używania na podstawie innego tytułu prawnego w tym m.in. sponsorów, partnerów, patronów medialnych, z którymi Wynajmujący podejmuje współpracę w ramach wydarzeń, których organizatorem lub współorganizatorem jest Wynajmujący, a udostępnienie powierzchni ICE Kraków jest świadczeniem realizowanym przez Wynajmującego na rzecz sponsora, partnera lub patrona wydarzenia.
2. Wszystkie Umowy Najmu zawierane przez Wynajmującego oparte są na niniejszych Ogólnych Warunkach Najmu, stanowiących ich integralną i wiążącą część. W poszczególnych Umowach Najmu, zawartych na piśmie, pod rygorem nieważności, Strony mogą wyłączyć zastosowanie niniejszych ogólnych warunków w całości lub części.
3. Postanowienia Ogólnych Warunków Najmu dotyczące Najemcy mają zastosowanie również do jego kontrahentów oraz podmiotów - osób działających na jego zlecenie a Najemca zobowiązany jest do poinformowania ich o obowiązujących na terenie ICE Kraków regulacjach oraz zapewnienia ich przestrzegania.
4. Na mocy Umowy Najmu Najemca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy i sanitarnych podczas Okresu Najmu, w szczególności Regulaminu Obiektu ICE Kraków oraz zasad opisanych w „wytycznych pożarowych” zgodnych z instrukcją przeciwpożarową dla Najemców innych imprez w budynku, podczas okresu wynajmu powierzchni lub pomieszczeń na terenie ICE Kraków oraz do zapoznania uczestników Imprezy z obowiązującymi na terenie ICE Kraków regulacjami oraz zapewnienia ich

DP-011-3/2020

przestrzegania. Ponadto wraz z zawarciem Umowy Najmu, w stosunku do Przedmiotu Najmu, Najemca zobowiązuje się współpracować z Wynajmującym w zakresie realizacji obowiązków Wynajmującego wynikających z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy Rozdział X w tym:

- 4.1. Przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, bhp oraz postanowień Regulaminu ICE Kraków, jak również zawartych w aktach prawa powszechnie obowiązującego, z wyłączeniem jednak przepisów dotyczących wyposażania obiektów budowlanych w urządzenia i instalacje przeciwpożarowe, a także ich utrzymanie i konserwację.
- 4.2. Zapewnienia osobom przebywającym na terenie Przedmiotu Najmu bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji.
5. Najemca oświadcza, że ocenił na własną odpowiedzialność atrakcyjność i ryzyko związane z organizacją Imprezy, także w odniesieniu do wyboru obiektu ICE Kraków w kontekście innych obiektów na terenie miasta Krakowa i nie będzie z tego tytułu zgłaszał żadnych roszczeń w stosunku do Wynajmującego.
6. W budynku ICE Kraków dostępny jest niestrzeżony, odpłatny parking podziemny. Zasady korzystania z parkingu oraz wynagrodzenia Wynajmującego z tytułu korzystania z parkingu określa Regulamin Parkingu Niestrzeżonego Centrum Kongresowego ICE Kraków, Cennik ICE Kraków.

III. Przekazanie Przedmiotu Najmu.

1. Odbiór Przedmiotu Najmu następuje z chwilą:
 - 1) podpisania przez Wynajmującego i Najemcę protokołu przekazania stanowiącego załącznik do umowy albo
 - 2) uznania przez Wynajmującego Przedmiotu Najmu za odebrany przez Najemcę bez zastrzeżeń, zgodnie z pkt 4 poniżej.
2. Jeżeli Przedmiot Najmu posiada wady, Najemca może zgłosić zastrzeżenia do protokołu. W takim przypadku Wynajmujący usunie wady w najkrótszym, możliwym ze względów technicznych, terminie.
3. Najemca może odmówić podpisania protokołu przekazania jedynie wtedy, gdy Przedmiot Najmu posiada wady, które uniemożliwiają używanie Przedmiotu Najmu zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Jeżeli Najemca nie stawia się w Przedmiocie Najmu, w celu jego odbioru, w terminie określonym w harmonogramie stanowiącym załącznik do Umowy albo mimo stawienia się odmówi podpisania protokołu przekazania, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w pkt 3, Wynajmujący może według uznania rozwiązać Umowę albo uznać Przedmiot Najmu za odebrany przez Najemcę bez zastrzeżeń.
5. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z pkt 4 powyżej, Wynajmujący może zatrzymać należne kwoty zapłacone przez Najemcę przed jej wypowiedzeniem oraz żądać zapłaty kwot płatnych przed odebraniem Przedmiotu Najmu, a niezapłaconych przez Najemcę.
6. Jeżeli Wynajmujący uznał Przedmiot Najmu za odebrany bez zastrzeżeń zgodnie z pkt 4 powyżej, Przedmiot Najmu uznaje się za odebrany w zaplanowanej dacie odbioru i od tej chwili Najemca jest zobowiązany do zapłaty Czynszu i innych opłat wynikających z Umowy.
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu ICE Kraków, jeżeli charakter organizowanej Imprezy jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek ICE Kraków oraz Wynajmującego.

IV. Obowiązki Najemcy.

1. Najemca zobowiązany jest, w czasie trwania Umowy Najmu do:
 - 1.1. dbania i ochrony przed uszkodzeniem Przedmiotu Najmu;
 - 1.2. korzystania z Przedmiotu Najmu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz w sposób zgodny z postanowieniami Umowy, a jeżeli Umowa nie określa go w sposób wyczerpujący i zgodny z przepisami prawa i zwyczajami;
 - 1.3. utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania Imprezy;
 - 1.4. używania pomieszczeń i urządzeń multimedialnych z należytą starannością, w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu;
 - 1.5. usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu Imprezy;
 - 1.6. demontażu stoisk, eksponatów, elementów scenografii itp. w terminach i w czasie uzgodnionym z Wynajmującym, zawartym w Umowie Najmu;
 - 1.7. wyegzekwowania od firmy cateringowej sprzątnięcia po zakończeniu cateringu lub wobec braku powyższego do sprzątnięcia po cateringu osobiście.
2. Najemca zobowiązany jest do zwrotu Przedmiotu Najmu w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu wynikającego z ekonomicznego zużycia Przedmiotu Najmu w czasie obowiązywania Umowy.
3. Za działania i zaniechania osób, które przebywają w Przedmiocie Najmu za zgodą Najemcy, jak również za działania i zaniechania pracowników Najemcy, jego dostawców, kontrahentów lub jakichkolwiek innych osób przebywających w Przedmiocie Najmu w związku z jego działalnością lub na jego wyraźne zlecenie, Najemca odpowiada jak za własne działania i zaniechania.
4. Najemca ma obowiązek udostępnić Przedmiot Najmu Wynajmującemu lub osobie wskazanej przez Wynajmującego, aby umożliwić dokonanie kontroli i napraw, za które odpowiedzialny jest Wynajmujący. W sytuacjach awaryjnych, które

DP-011-3/2020

wymagają wejścia do Przedmiotu Najmu, Wynajmujący nie ma obowiązku uprzedzać Najemcy o planowanym wejściu. Wejście na teren Przedmiotu Najmu nie wymaga obecności przedstawiciela Najemcy.

5. W przypadku, gdy Najemca, którykolwiek z jego pracowników lub osób działających z jego upoważnienia zgubi, zniszczy lub w inny sposób utraci jakiegokolwiek klucze, karty magnetyczne lub inne urządzenia umożliwiające wstęp na teren Przedmiotu Najmu, Najemca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Wynajmującego o takim zdarzeniu, wraz z dokładnym wskazaniem jaki przedmiot został utracony. Najemca poniesie koszty związane z odtworzeniem utraconych przedmiotów.
6. Najemca obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Wynajmującego o konieczności napraw, jak i ma obowiązek umożliwić mu dokonanie ciążących na nim napraw i konserwacji przez udostępnienie Przedmiotu Najmu.
7. Najemca nie ma prawa dokonywać jakichkolwiek zmian w Przedmiocie Najmu bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
8. Przed rozpoczęciem prowadzenia działalności w Przedmiocie Najmu Najemca będzie posiadał wszelkie oświadczenia, zgody, zezwolenia lub koncesje, zarówno o charakterze publicznoprawnym jak i prywatnoprawnym, w tym stosowne prawa autorskie lub licencje udzielone przez organizacje zbiorowego zarządzania, konieczne dla prowadzenia tej działalności. Obowiązek uzyskania oświadczeń, zgód, zezwoleń lub koncesji obciąża w całości Najemcę i Wynajmujący nie ma obowiązku współdziałania z Najemcą w celu ich uzyskania. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności, z jakiegokolwiek tytułu, w związku z nieuzyskaniem przez Najemcę odpowiednich oświadczeń, zgód, zezwoleń lub koncesji, w szczególności jeżeli Najemca z tego powodu nie może prowadzić w Przedmiocie Najmu działalności niezbędnej do organizacji Imprezy. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wglądu do oświadczeń, zgód, zezwoleń lub koncesji, a w szczególności do dokumentów dotyczących bezpieczeństwa pożarowego, bezpieczeństwa pracy i sanitarnego. Nieuzyskanie lub cofnięcie oświadczeń, zgód, zezwoleń lub koncesji, o których mowa powyżej, może stanowić przyczynę rozwiązania Umowy przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym.
9. Wynajmujący żąda od Najemcy zabezpieczenia umowy w postaci kaucji gwarancyjnej w formie pieniężnej. Kaucja będzie zabezpieczać w szczególności należyte wykonanie zobowiązań umownych przez Najemcę, płatności kar umownych i ewentualnych odszkodowań. Kaucja gwarancyjna musi przez cały okres trwania stosunku najmu obejmować określoną w Umowie wysokość. Termin oraz pozostałe warunki zapłaty kaucji przez Najemcę określone zostaną każdorazowo w Umowie.
10. Wynajmujący ma prawo oddać do używania Przedmiot Najmu lub jego część wyłącznie na rzecz wystawców, dostawców, kontrahentów lub innych osób przebywających w Przedmiocie Najmu w związku z organizowaną przez Najemcę Imprezą lub na jego wyraźne zlecenie
11. Najemca nie może przenieść praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na inną osobę bez uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego, niezależnie od podstawy prawnej tego przeniesienia, w tym w ramach zbycia przez Najemcę jego przedsiębiorstwa.
12. Najemca ma obowiązek zawrzeć i posiadać umowę ubezpieczenia w zakresie organizacji Imprezy. Ochrona zawarta w umowie ubezpieczenia winna obejmować odpowiedzialność za szkody rzeczowe (uszkodzenie, zniszczenie, utrata, zaginięcie rzeczy i skutki następne tych zdarzeń) oraz szkody osobowe (śmierć, uszkodzenie ciała lub rozstrój zdrowia oraz skutki następne tych zdarzeń, w tym szkody rzeczowe).
13. Najemca zobowiązany jest do przedstawienia aktualnej i ważnej polisy ubezpieczeniowej wraz z treścią Ogólnych Warunków Ubezpieczenia, wraz z dowodem opłacenia składek, w zakresie, o którym mowa w pkt 12, na każde żądanie Wynajmującego.

V. Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie ICE Kraków związane z organizacją Imprezy (tj. montaż oraz demontaż urządzeń służących organizacji Imprezy) mogą być przeprowadzone tylko i wyłącznie za zgodą Wynajmującego.
2. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego podczas wykonywania wszelkich prac na terenie ICE Kraków Najemca oraz Wynajmujący w sposób udokumentowany wyznaczają Koordynatora ds. BHP i Ppoż., którego zadania i uprawnienia zawarte są w określonych przez Strony zasadach współpracy stanowiących załącznik Umowy Najmu.
3. W czasie przewidzianym dla montażu i demontażu Imprezy Najemca ponosi odpowiedzialność za rodzaj i zakres przeprowadzonych prac. Dopuszcza się jedynie prowadzenie niezbędnych robót montażowych i wykończeniowych. W szczególności zabronione są prace związane ze spawaniem, szlifowaniem drewna i gipsu oraz wszelkie prace powodujące zapylenie oraz emisję hałasu.
4. Wynajmujący na pisemne zamówienie Najemcy organizuje wykonanie prac i usług świadczonych przez Wynajmującego, zawartych w Umowie Najmu. Wynajmujący zatwierdza przebieg Imprezy, wstępny plan i rodzaj zabudowy, podłączenia do sieci elektrycznej, szczegóły związane z organizacją Imprezy i pozostałe elementy zlecenia, w tym w szczególności możliwość produkcyjną Imprezy przy wykorzystaniu obsługi technicznej Wynajmującego, o której mowa w pkt. XIII ust.1 lit. b. niniejszych Ogólnych Warunków Najmu. W przypadku gdyby zakres obsługi technicznej oferowanej przez Wynajmującego w ramach Usług podstawowych, określonych w pkt. XIII ust. 1 lit. b. niniejszych Ogólnych Warunków Najmu, byłby nieadekwatny dla zakładanego przez Najemcę zakresu produkcyjnego Imprezy, Wynajmujący poinformuje Najemcę o konieczności skorzystania z Usług dodatkowych lub zewnętrznych, o których

DP-011-3/2020

mowa w pkt. XIV i XV niniejszych Ogólnych Warunkach Najmu, a Najemca zobowiązany będzie do zapewnienia wykonania tych usług.

5. W przypadku zapotrzebowania na usługi nietypowe, podłączenia dużych mocy, pozwolenia na pokazy wymagające zgody np. Straży Pożarnej i inne indywidualne zamówienia, Najemca powinien zgłaszać je Wynajmującemu w miarę możliwości jak najwcześniej. Zbyt późne zgłoszenie zapotrzebowania na takie usługi może spowodować brak możliwości ich wykonania.
6. Najemca zobowiązany jest, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem montażu, przedstawić do zatwierdzenia Wynajmującemu odpowiednie dokumenty związane z Imprezą dopuszcza się przedstawienie Wynajmującemu dokumentów określonych w punktach: 6.1-6.7 za pośrednictwem poczty elektronicznej), a w szczególności:
 - 6.1 Harmonogram prac montażowo – przygotowawczych przed Imprezą,
 - 6.2 Projekt architektoniczny zabudowy wynajętej powierzchni,
 - 6.3 Projekt instalacji elektrycznej, podając pobór mocy, rozmieszczenie urządzeń trójfazowych, usytuowanie linii specjalnych i sprzętu teletechnicznego,
 - 6.4 Stosowne certyfikaty i zaświadczenia o trudnopalności, dotyczące stosowanych do zabudowy stoisk materiałów,
 - 6.5 Wzory stosowanych podczas trwania Imprezy identyfikatorów,
 - 6.6 Harmonogram logistyki transportu i prac rozładunkowo – załadunkowych,
 - 6.7 Specyfikację obciążeń stropów przez urządzenia Najemcy, przy czym nie dopuszcza się obciążeń większego niż 4 kN/m².
7. Zabrania się samowolnego wykonywania jakichkolwiek przyłączy do instalacji znajdujących się we wbudowanych przyłączach mediów. Wszelkie prace w kanałach medialnych, a także wszystkie wyprowadzane z kanałów medialnych we wskazane na planie zabudowy miejsce, mogą być wykonywane wyłącznie przez konserwatorów ICE Kraków.
8. Zabrania się umieszczania jakichkolwiek elementów scenografii ingerujących w konstrukcję oraz elementy wystroju wnętrza budynku, np. do instalacji elektrycznej, wwiercania się w ściany, elewacje itp. Ponadto zabronione jest jakiegokolwiek takerowanie elementów do podtóg i potaci scen w Przedmiocie Najmu, a także jakiegokolwiek prace ingerujące w elementy sceny w Przedmiocie Najmu.
9. Możliwe jest umieszczanie wolnostojącej scenografii, podwieszania do elementów konstrukcyjnych naklejanie elementów na powierzchnie szklane, umieszczanie dodatkowego oświetlenia wewnętrznego, wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z Wynajmującym oraz po uzyskaniu jego pisemnej zgody, w takim przypadku Najemca zobowiązany jest po zakończeniu Imprezy doprowadzić Przedmiot Najmu do stanu pierwotnego.
10. Wszelkie osoby biorące czynny udział przy montażach scenicznych muszą przejść „Szkolenie z zakresu istniejących zagrożeń związanych z wykonywaniem prac na terenie ICE Kraków”. W przypadku osób już przeszkolonych, a wykonujących w/w prace po raz kolejny w okresie nieprzekraczającym 12-m-cy od odbytego szkolenia o konieczności przeprowadzenia w/w szkolenia decyduje wyznaczony przez Strony Koordynator ds. BHP i Ppoż.
11. Reklama na terenie ICE Kraków poza Przedmiotem Najmu jest odpłatna i wymaga zgody Wynajmującego. Brak zgody spowoduje usunięcie reklam na koszt i ryzyko Najemcy.
12. Formy reklamy, w szczególności optyczne czy akustyczne, nie mogą stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz nie mogą powodować jakichkolwiek zakłóceń na terenie ICE Kraków.
13. Na terenie ICE Kraków zabronione jest prowadzenie przez Najemcę jakiegokolwiek działalności komercyjnej wykraczającej poza cel korzystania z Przedmiotu najmu określony Umową Najmu bez uprzedniej pisemnej zgody ICE Kraków. Z zastrzeżeniem powyższego każdy z Najemców może swobodnie korzystać z wynajętych sal konferencyjnych lub Części wspólnych, pod warunkiem nienaruszania praw innych Najemców oraz niepodejmowania żadnych działań mogących naruszyć dobre imię ICE Kraków.
14. Rozładunek i załadunek elementów wystroju, promocji i cateringu Imprezy możliwy jest przed wejściem głównym do ICE Kraków, tylko i wyłącznie przed godzinami otwarcia Obiektu dla Uczestników. W pozostałych godzinach rozładunek i załadunek możliwy jest jedynie w wyznaczonych przez Wynajmującego miejscach (parking, rampa lub plac rozładunkowy na terenie ICE Kraków). Wynajmujący zastrzega możliwość usuwania na koszt Najemcy pojazdów niestosujących się do wymogów określonych w zdaniu poprzedzającym.
15. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do weryfikacji ilości uczestników Imprezy, zgodnie z ich liczbą sprecyzowaną w instrukcji przeciwpożarowej. Wynajmujący zastrzega sobie prawo niedopuszczenia do udziału w Imprezie osób, których obecność spowoduje przekroczenie liczby uczestników Imprezy, określonej w instrukcji przeciwpożarowej.
16. Najpóźniej na 14 dni przed organizacją Imprezy Najemca powinien zgłosić Wynajmującemu imienną listę osób odpowiedzialnych za organizację Imprezy.
17. Z zastrzeżeniem zdania następnego, w Okresie Najmu Najemca, jego pracownicy, dostawcy, kontrahenci lub jakiegokolwiek inne osoby przebywające w Przedmiocie Najmu w związku z jego działalnością, na jego wyraźne zlecenie są zobowiązani do posiadania przygotowanych przez Najemcę identyfikatorów uprawniających do wejścia na teren obiektu. W Okresie Imprezy, identyfikację jej Uczestników prowadzi Najemca, przy użyciu środków adekwatnych dla charakteru Imprezy, w tym biletów lub identyfikatorów.

DP-011-3/2020

18. Najemca w porozumieniu z Wynajmującym ustali miejsce na terenie ICE Kraków gdzie prowadzona będzie przez Najemcę weryfikacja prawa wstępu na teren Przedmiotu Najmu dla Uczestników Imprezy w Okresie imprezy. Wynajmujący zastrzega, że w przypadku gdyby Przedmiotem Najmu byłaby wyłącznie którakolwiek z sal S1-S4, weryfikacja prawa wstępu dla Uczestników Imprezy możliwa jest jedynie przed wejściem do najmowanej Sali.
19. W przypadku, gdy charakter lub specyfika Imprezy tego wymaga, po zgłoszeniu przez Wynajmującego takiej konieczności Najemca ma obowiązek na własny koszt zapewnić ochronę i zabezpieczenie Imprezy.
20. W przypadku naruszenia przez Najemcę Umowy Najmu lub Ogólnych Warunków Najmu lub Regulaminu Obiektu Wynajmujący ma prawo przerwać prace montażowe i nakazać usunięcie powstałego zagrożenia.
21. Najemca zobowiązuje się do przekazania najpóźniej na 14 dni przed Imprezą, informacji dotyczącej dymów scenicznych (towarzyszących, imprezom artystycznym, bankietom, koncertom, etc.). Podczas imprez tego typu wyłączane są, za zgodą Wynajmującego, czujki dymowe oraz obowiązkiem jest obecność na terenie ICE Kraków dodatkowych pracowników ochrony fizycznej wyposażonych w dodatkowy podręczny sprzęt gaśniczy oraz łączność radiową. Koszt dyżuru pracowników pokrywa Najemca. Powyższa procedura może być zastosowana maksymalnie do jednej sali w tym samym czasie.
22. Na terenie ICE Kraków istnieje bezwzględny zakaz używania, przechowywania i magazynowania substancji niebezpiecznych bez zgody Wynajmującego. Ewentualną zgodę na użycie takich substancji w ilości niezbędnej do wykonania danej czynności przez Najemcę, wyraża Wynajmujący po zapoznaniu się z kartą charakterystyki substancji niebezpiecznej dostarczoną przez Najemcę i po konsultacji ze Specjalistami ds. BHP i Ppoż.
23. Pojazdy mechaniczne lub inne urządzenia z silnikami spalinowymi można eksponować na terenie ICE Kraków jedynie po spełnieniu następujących warunków:
 - a. zbiornik paliwa może zawierać jedynie niezbędną ilość paliwa umożliwiającą opuszczenie terenu ICE Kraków,
 - b. zbiornik paliwa musi być zamknięty,
 - c. akumulator musi być trwale odłączony.
24. Urządzenia, których powierzchnia może nagrzać się do temperatury przekraczającej 100 st. C muszą być oddalone od obudowy i wszelkich materiałów łatwopalnych na bezpieczną odległość, ustaloną każdorazowo z Wynajmującym.
25. Użytkownikom urządzeń zasilanych energią elektryczną zabrania się dokonywania jakichkolwiek przeróbek, napraw we własnym zakresie, a ponadto zabrania się:
 - a. korzystania z uszkodzonych instalacji elektrycznych,
 - b. korzystania z instalacji elektrycznych, które są niezgodne z projektem uzgodnionym z Wynajmującym,
 - c. pozostawiania bez dozoru włączonych do sieci odbiorników elektrycznych jak np. grzejników, kuchenek, żelazek, czajników itp. Najemca zobowiązany jest każdorazowo przed opuszczeniem stoiska do wyłączenia zasilania energii elektrycznej swojego stoiska,
 - d. ustawiania urządzeń grzejnych na podłożu palnym,
 - e. zakładania na żarówki i inne punkty świetlne osłon z materiałów łatwopalnych.
26. Zabrania się organizowania pokazów pirotechnicznych.
27. Najemca zobowiązany jest do zaniechania wszelkich czynności mogących obniżyć stopień bezpieczeństwa przeciwpożarowego. W przypadku specyficznej ekspozycji stwarzającej poważne zagrożenie pożarowe, na Najemcy spoczywa obowiązek dodatkowego zabezpieczenia przeciwpożarowego we własnym zakresie, w sposób uzgodniony z Wynajmującym.
28. Zabronione jest używanie podręcznego sprzętu gaśniczego do celów niezwiązanych z akcją ratowniczo-gaśniczą.

VI. Odpowiedzialność za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie Umowy Najmu.

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w pkt IX Strona, która go dokonała może żądać zapłaty kary umownej wynoszącej równowartość kwoty czynszu w wysokości określonej w Umowie niezależnie od wysokości faktycznie poniesionej przez Stronę szkody. Powyższe nie ogranicza prawa Stron do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jak również do skorzystania z innych przysługujących jej zgodnie z Umową uprawnień.
2. Jeżeli Najemca dokonał przeróbek Przedmiotu Najmu niezgodnie z umową Wynajmujący może żądać zapłaty kwoty potrzebnej do przywrócenia stanu poprzedniego.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia Przedmiotu Najmu, urządzeń należących do Wynajmującego oraz jakiegokolwiek infrastruktury ICE Kraków (w tym znajdującej się poza Przedmiotem Najmu), przez Najemcę lub osoby, za które ponosi odpowiedzialność w związku z korzystaniem z Przedmiotem Najmu, Wynajmujący może żądać zapłaty kwoty niezbędnej do przywrócenia stanu poprzedniego.
4. W zakresie dopuszczalnym przez prawo Strony wyłączając odpowiedzialność odszkodowawczą Wynajmującego w następujących przypadkach:
 - 4.1. w przypadku kradzieży lub jakiegokolwiek innego czynu przestępczego, popełnionego na szkodę Najemcy, chyba że szkoda byłaby skutkiem winy Wynajmującego;
 - 4.2. jakiegokolwiek szkód spowodowanych przerwami w działaniu lub za niesprawne działania jakiegokolwiek mediów, usług lub urządzeń, jeżeli są one powstałe z winy lub zaniedbania dostawcy mediów, usług bądź urządzeń lub przyczynami

DP-011-3/2020

leżącymi poza kontrolą Wynajmującego. Takie przerwy w dostawie mediów lub usługach nie będą uznawane za zakłócanie przez Wynajmującego praw Najemcy do korzystania z Przedmiotu Najmu;

- 4.3. w przypadku obniżenia stopnia zasilania w wyniku działań władczych podejmowanych przez Urząd Regulacji Energetyki, skutkujących koniecznością obniżenia przez Wynajmującego zakresu poboru mocy w Przedmiocie Najmu, a w konsekwencji niemożliwości realizacji Imprezy zgodnie z założeniami;
- 4.4. w przypadku gdy pomimo wskazania Wynajmującego o konieczności skorzystania z Usług dodatkowych lub zewnętrznych zgodnie z postanowieniami pkt. V pkt 4 niniejszych Ogólnych Warunków Najmu, Najemca nie zleci wykonania tych Usług dodatkowych lub zewnętrznych, a w konsekwencji wystąpi techniczny brak możliwości realizacji Imprezy przy pomocy wbudowanych instalacji, systemów i urządzeń, w tym w szczególności aparatury audio wideo, oświetlenia i urządzeń scenicznych będących na wyposażeniu ICE Kraków;
- 4.5. w przypadku zdarzeń, za które odpowiedzialność ponoszą inne podmioty prowadzące działalność w ICE Kraków lub świadczące Usługi zewnętrzne na rzecz Najemcy, chyba że zdarzenie byłoby skutkiem winy Wynajmującego.
5. Jeżeli Najemca nie wykonuje któregośkolwiek z obowiązków ciążących na nim zgodnie z Umową, Wynajmujący może, niezależnie od wykonania innych uprawnień służących na wypadek niewykonania obowiązków przez Najemcę, po uprzednim wezwaniu Najemcy na piśmie do wykonania tego obowiązku w odpowiednim terminie zlecić osobie trzeciej wykonanie obowiązku ciążącego na Najemcy, na koszt i ryzyko Najemcy. Postanowienie to ma zastosowanie do tych obowiązków Najemcy, co do których zastępcze wykonanie jest możliwe.

VII. Obowiązki Wynajmującego.

1. Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego działania urządzeń technicznych Przedmiotu Najmu umożliwiających Najemcy korzystanie z niego zgodnie z jego umownym przeznaczeniem. Wynajmujący jest zobowiązany do przeprowadzenia na własny koszt ewentualnych prac remontowych lub konserwacyjnych w większym rozmiarze jeśli będą one niezbędne do zapewnienia możliwości korzystania z Przedmiotu Najmu przez Najemcę.

VIII. Siła wyższa.

1. Żadna ze Stron nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za szkodę, koszty lub wydatki powstałe w wyniku lub w związku z opóźnieniem, nienależytym wykonaniem lub niewykonaniem Umowy, jeżeli nastąpiło to w związku z zaistnieniem okoliczności siły wyższej. W takim przypadku żadna ze Stron nie może także naliczyć kar umownych.
2. Siła wyższa w rozumieniu niniejszego OWN ICE Kraków oznacza wszelkie nieprzewidywalne sytuacje lub zdarzenia, o charakterze wyjątkowym, pozostające poza kontrolą Stron, uniemożliwiające którejkolwiek z nich wypełnienie jakichkolwiek spośród jej zobowiązań przewidzianych Umową, nie wynikające z błędu lub zaniedbania Stron oraz pozostające nie do pokonania, pomimo dołożenia wszelkiej należytej staranności a w szczególności: zdarzenia o charakterze katastrof przyrodniczych typu powódź, huragan, wichury o nadzwyczajnej sile, trąby powietrzne, wyjątkowo intensywne i długotrwałe ulewy albo nadzwyczajnych i zewnętrznych wydarzeń, którym nie można było zapobiec (wojna, restrykcje stanu wojennego, powstanie, rewolucja, zamieszki, itp.). W rozumieniu niniejszego OWN ICE Kraków siłą wyższą nie są w szczególności deficyt sprzętowy, kadrowy, materiałowy, spory pracownicze, strajki, trudności finansowe ani też kumulacja takich czynników.
3. Strona Umowy stojąca w obliczu siły wyższej musi niezwłocznie poinformować drugą Stronę Umowy o zaistniałej sytuacji, naturze problemu, przewidywanym czasie trwania oraz przewidywanych konsekwencjach, jak również podjąć działania w celu zminimalizowania możliwych szkód.
4. Strona Umowy powołująca się na okoliczność siły wyższej powinna udokumentować jej zaistnienie.

IX. Rozwiązanie Umowy.

1. Poza przypadkami wskazanymi w Umowie i Ogólnych Warunkach Najmu Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron, a poza tym jedynie w przypadkach wskazanych poniżej.
2. Wynajmujący może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, w następujących sytuacjach:
 - 2.1. Najemca zostanie postawiony w stan likwidacji lub ulegnie rozwiązaniu;
 - 2.2. zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Najemcy lub Najemca złoży oświadczenie o wszczęciu postępowania naprawczego;
 - 2.3. niezapłacenia przez Najemcę zaliczek lub innych należności wynikających z niniejszej Umowy, po upływie 7 dni od daty bezskutecznego wezwania do uregulowania płatności;
 - 2.4. braku wpłaty kaucji w terminie wskazanym w Umowie;
 - 2.5. w razie rażącego lub powtarzającego się naruszenia przez Najemcę postanowień Umowy oraz Regulaminu Obiektu pomimo wezwania go przez Wynajmującego do zaprzestania naruszania odpowiednich postanowień i usunięcia skutków takich naruszeń;
 - 2.6. jeżeli Najemca dokonał przeróbek w Przedmiocie Najmu wbrew postanowieniom Umowy.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z przyczyn, o których mowa w pkt 2 powyżej, zaliczki oraz kaucja pozostają własnością Wynajmującego tytułem kary umownej, niezależnie od wszelkich innych należności lub odszkodowań należnych tytułem naprawienia szkód wynikających z działań Najemcy i z rozwiązania niniejszej Umowy.
4. Powyższe nie ogranicza prawa Wynajmującego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jak również do skorzystania z innych przysługujących mu zgodnie z Umową Najmu uprawnień.

DP-011-3/2020

5. Najemca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku opóźnienia lub zwłoki w przekazaniu przez Wynajmującego na rzecz Najemcy Przedmiotu Najmu w terminach określonych w Umowie. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z przyczyn, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, zaliczki oraz kaucja zostaną zwrócone Najemcy.

X. Kary umowne.

1. W przypadku naruszenia postanowień Umowy, polegających na niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu Umowy, Strony ustalają obowiązek zapłaty kar umownych.
2. Najemca zapłaci Wynajmującemu karę umowną w przypadku:
 - 2.1. nieprawidłowego oznakowania Przedmiotu Najmu tzn. umieszczania oznakowania w miejscach do tego nie przeznaczonych - w wysokości 5% czynszu określonego Umową za każde stwierdzone naruszenie, w sytuacji, gdy pomimo uprzedniego wezwania i wyznaczenia terminu przez Wynajmującego w dalszym ciągu dopuszcza się naruszeń obowiązków umownych lub nie usuwa skutków naruszenia;
 - 2.2. stwierdzenia przez Wynajmującego innego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Najemcę postanowień Umowy - w wysokości 5% czynszu określonego Umową za każde stwierdzone naruszenie, w sytuacji, gdy pomimo uprzedniego wezwania i wyznaczenia terminu przez Wynajmującego w dalszym ciągu dopuszcza się naruszeń obowiązków umownych lub nie usuwa skutków naruszenia;
3. Wynajmujący zapłaci Najemcy karę umowną w przypadku opóźnienia lub zwłoki w przekazaniu przez Wynajmującego na rzecz Najemcy Przedmiotu Najmu w terminach określonych w Umowie - w wysokości 10% czynszu określonego Umową, za każdą godzinę opóźnienia lub zwłoki.
4. Kary umowne płatne będą w terminie do 7 dni od dnia wezwania do zapłaty kary, z zastrzeżeniem, że Wynajmującemu, po bezskutecznym wezwaniu, służy prawo ewentualnego potrącenia z kaucji, na co Najemca wyraża zgodę.
5. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Strony uprawnionej do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

XI. Prawa własności intelektualnej

1. Najemca niniejszym wyraża zgodę na posługiwanie się przez Wynajmującego przysługującymi mu oznaczeniami, w tym znakiem graficznym i nazwą dla potrzeb realizacji Umowy, w tym w ramach zarządzania, ewentualnej reklamy i promocji ICE Kraków, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych.
2. Z zastrzeżeniem zdania ostatniego niniejszego punktu, Wynajmujący niniejszym wyraża zgodę na posługiwanie się przez Najemcę przysługującymi mu oznaczeniami, w tym nazwą „Centrum Kongresowe ICE Kraków”, „ICE Kraków Congress Centre” i znakiem „ICE KRAKÓW”, wyłącznie dla potrzeb realizacji Umowy, w ramach reklamy i promocji Imprezy. Wynajmujący oświadcza, że posiada pełnię praw do znaku słowno-graficznego, w tym prawo ochronne udzielone przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej. Najemca zobowiązany jest do wykorzystywania nazwy i znaku zgodnie z przekazaną Najemcy księgą znaku ICE Kraków. Najemca zobowiązany jest do powstrzymania się od posługiwania się nazwą „Centrum Kongresowe ICE Kraków” i znakiem „ICE KRAKÓW” w sposób mogący negatywnie wpłynąć na wizerunek ICE Kraków oraz Wynajmującego.
3. Najemca oświadcza, że zezwala Wynajmującemu, bez konieczności uiszczania dodatkowego wynagrodzenia, na wykorzystanie dokumentacji fotograficznej lub audiowizualnej z przebiegu organizowanej podczas trwania Umowy Imprezy lub jej fragmentów oraz materiałów udostępnionych Wynajmującemu w związku z organizowaną Imprezą, jak również zezwala na wykorzystywanie ich do celów informacyjnych i dokumentacyjnych ICE Kraków na stronie internetowej oraz w innych materiałach informacyjnych dotyczących Imprezy udostępnianych powszechnie. W przypadku gdy udzielenie zezwolenia przez Najemcę w zakresie wskazanym w zdaniu poprzedzającym będzie wymagało pozyskania od osób trzecich dodatkowych zgód dotyczących w szczególności praw osobistych twórców lub osób uczestniczących w Imprezie, Strony określą warunki wykorzystania materiałów przez Wynajmującego każdorazowo w Umowie Najmu.
4. Strony zgodnie oświadczają, że wyłącznie na Najemcy spoczywa obowiązek należytego rozliczenia się właściwą organizacją zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi w związku z organizowaną w Przedmiocie Najmu Imprezą. Najemca oświadcza ponadto, że będzie dokonywał stosownych zgłoszeń oraz pozostanie w kontakcie z właściwą organizacją zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi w zakresie niezbędnym dla zgodnego z prawem wywiązania się z obowiązku odprowadzenia stosownych wynagrodzeń i opłat na rzecz właściwych organizacji.
5. Wynajmujący oświadcza, że w związku z art. 105 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zobowiązany jest na wezwanie właściwej organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi do udzielenia informacji oraz udostępnienia dokumentów niezbędnych do określenia należnych tym organizacjom wynagrodzeń i opłat.

XII. Zwrot Przedmiotu Najmu.

1. Zwrot Przedmiotu Najmu Wynajmującemu powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu okresu najmu określonego w Umowie lub niezwłocznie po rozwiązaniu Umowy. Z chwilą zwrotu Przedmiotu Najmu zostanie sporządzony protokół zdawczo – odbiorczy stanowiący Załącznik do Umowy. Protokół zostanie sporządzony z udziałem Wynajmującego i Najemcy lub osób przez nich upoważnionych, w dniu zwrotu Przedmiotu Najmu. Jeżeli Najemca nie stawi się w terminie

DP-011-3/2020

wskazany w załączniku do Umowy lub mimo stawiennictwa odmówi podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, Wynajmujący sporządzi protokół zdawczo – odbiorczy bez udziału Najemcy.

2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać opis napraw, jakie Wynajmujący powinien przeprowadzić w Przedmiocie Najmu w celu przywrócenia go do stanu poprzedniego, o ile jest taka konieczność.
3. Najemca zobowiązany jest usunąć z Przedmiotu Najmu rzeczy stanowiące jego własność (w szczególności rzeczy ruchome) i pozostawić go w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie wynikające z okresu najmu.
4. Nieprzekazanie Przedmiotu Najmu Wynajmującemu za protokołem zdawczo-odbiorczym przez Najemcę po zakończeniu okresu trwania najmu lub po rozwiązaniu niniejszej Umowy daje Wynajmującemu prawo do podjęcia działań umożliwiających usunięcie Najemcy z Przedmiotu Najmu. W szczególności w przypadku nieusunięcia rzeczy z Przedmiotu Najmu Wynajmujący bez obecności Najemcy ma prawo usunąć pozostawione rzeczy i nie jest zobowiązany do ich przechowywania. Wynajmujący nie jest zobowiązany do prowadzenia inwentaryzacji pozostawionych rzeczy przez Najemcę. Koszty usunięcia pokrywa Najemca.
5. W przypadku korzystania z Przedmiotu Najmu przez Najemcę po zakończeniu Okresu Najmu lub po rozwiązaniu Umowy zobowiązany jest on do uiszczania opłaty za bezumowne korzystanie z Przedmiotu Najmu w wysokości:
 - a) 2/12 kwoty czynszu określonego Umową, za każdą rozpoczętą godzinę bezumownego korzystania z Przedmiotu Najmu – o ile nie zachodzą przesłanki naliczenia opłaty określonej w lit. b niniejszego punktu;
 - b) 100% kwoty czynszu określonego Umową, za każdy rozpoczęty dzień bezumownego korzystania z Przedmiotu Najmu, w przypadku gdyby okres bezumownego korzystania z Przedmiotu Najmu obejmował okres na jaki Wynajmujący zobowiązany jest udostępnić Przedmiot Najmu lub jego część na rzecz podmiotów trzecich na podstawie zawartych umów.
6. W przypadku gdyby Umowa Najmu przewidywała możliwość zakończenia Okresu Najmu dla części Przedmiotu najmu, Najemca zobowiązany jest do zwrotu części Przedmiotu Najmu Wynajmującemu niezwłocznie po zakończeniu Okresu Najmu dla tej części. W przypadku określonym w zdaniu poprzedzającym strony sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy dla zwracanej części Przedmiotu Najmu. W takiej sytuacji zapisy niniejszego punktu XII będą miały odpowiednie zastosowanie.

XIII. Usługi podstawowe:

1. W ramach czynszu za Przedmiot Najmu, Wynajmujący zapewnia Najemcy:
 - a) swobodne korzystanie z Przedmiotu Najmu, na warunkach opisanych w Umowie i Ogólnych Warunkach Najmu;
 - b) korzystanie z wbudowanych instalacji, systemów i urządzeń, w tym w szczególności aparatury audio wideo, oświetlenia i urządzeń scenicznych będących na wyposażeniu ICE Kraków na potrzeby przeprowadzenia Imprezy, wraz z obsługą, z wyłączeniem aparatury do tłumaczeń symultanicznych oraz innej aparatury określonej w Cenniku ICE Kraków; obsługę wbudowanych instalacji, systemów i urządzeń, w tym w szczególności aparatury audio wideo, oświetlenia, o których mowa powyżej w poniższej ilości przypisanej do poszczególnych sal:
 - 1) S1 – po jednej osobie obsługi dla systemów: dźwiękowych, oświetlenia scenicznego, multimedialnych
 - 2) S2 – po jednej osobie obsługi dla systemów: dźwiękowych, oświetlenia scenicznego, multimedialnych
 - 3) ½ S3 – po jednej osobie obsługi dla systemów: dźwiękowych, oświetlenia scenicznego, multimedialnych
 - 4) S3 – po jednej osobie obsługi dla systemów: dźwiękowych, oświetlenia scenicznego, multimedialnych
 - 5) S4 – po jednej osobie obsługi dla systemów: dźwiękowych i multimedialnych

a także obsługę urządzeń scenicznych, o których mowa powyżej, w ilości 3 osób obsługi dla całego Obiektu na potrzeby dostosowania Przedmiotu Najmu do przeprowadzenia Imprezy, o którym mowa w XIII. pkt. 1. lit. m)

Zakres obsługi należy określić jako podstawowy, tzn. taki, który obejmuje podstawową realizację: dla głosu mówionego oraz odtworzeń nagrań z plików audio i wideo, dla oświetlenia scenicznego w zakresie nie więcej niż dwu zmiennych scen oświetleniowych, dla dostarczonych materiałów multimedialnych i ich prezentacji. W zakresie podstawowej obsługi nie wlicza się realizacji wielokanałowego miksu audio, zarówno głównego, jak i torów monitorowych oraz nagrań; wielu zmiennych scen oświetleniowych i innych efektów świetlnych współtworzących show, tworzenia materiałów wideo i innych materiałów multimedialnych oraz ich miksu i nagrań.

- c) dostęp do Internetu w zakresie podstawowym tj. dostęp do Internetu w Przedmiocie Najmu poprzez punkty dostępne WIFI (z wyłączeniem kondygnacji podziemnych) oraz poprzez łącza kablowe, o parametrach uzgodnionych w trybie roboczym z Wynajmującym, nie przekraczających 150 Mbit/s U/D;
- d) dostęp do ogólnodostępnych przyłączy zasilania o parametrach uzgodnionych w trybie roboczym, na potrzeby przeprowadzenia Imprezy oraz usług towarzyszących, tj. oświetlenie stanowisk promocyjnych itp. w zakresie zużycia energii w wymiarze nie przekraczającym 1500 kWh za cały Okres Najmu;
- e) dostęp do pomieszczeń wc wraz z kosztami wynikającymi z ich użytkowania w tym wody;
- f) dostosowanie temperatury pomieszczeń będących Przedmiotem Najmu do pory roku i warunków atmosferycznych, pozwalające na przeprowadzenie Imprezy w warunkach komfortowych;
- g) plany techniczne oraz doradztwo w zakresie wykorzystania ICE Kraków i wbudowanych instalacji, systemów i urządzeń do przeprowadzenia Imprezy;

DP-011-3/2020

- h) miejsca parkingowe w ilości wskazanej w umowie;
 - i) ochronę w obiekcie poprzez monitoring CCTV wraz z obsługą oraz ochronę fizyczną pracowników firmy ochroniarskiej w liczbie wystarczającej do zabezpieczenia obiektu, będących w wyłącznej dyspozycji Wynajmującego
 - j) codzienne sprzątnięcie Przedmiotu Najmu w zakresie nie większym niż wynikającym z normalnego użytkowania Przedmiotu Najmu, dostosowane do ilości Uczestników Imprezy;
 - k) ogólne zabezpieczenie pożarowe Imprezy w zakresie wykorzystania wbudowanych systemów pożarowych;
 - l) korzystanie z mebli będących na wyposażeniu ICE Kraków, w tym w szczególności krzeseł i stołów niezbędnych do przeprowadzenia Imprezy, zgodnie z listą mebli określaną w trybie roboczym według dostępności;
 - m) dostosowanie Przedmiotu Najmu do przeprowadzenia Imprezy tj. ustawienie początkowe wyposażenia ICE Kraków, w tym w szczególności urządzeń i mebli zgodnie z wytycznymi Najemcy;
 - n) dostęp do pomieszczeń szatni, dostęp nie obejmuje obsługi szatni oraz recepcji;
 - o) korzystanie z wbudowanego systemu Digital Signage 42';
 - p) obsługa Projekt Managera, który nadzoruje przebieg Imprezy w zakresie obowiązków Wynajmującego wynikających z Umowy, w tym w szczególności ustala z Najemcą wszelkie kwestie produkcyjne i logistyczne niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji Imprezy
2. Szczegółowy zakres usług podstawowych Strony ustalą każdorazowo w Karcie Projektu.

XIV. Usługi dodatkowe:

1. Wszystkie inne usługi nie mieszczące się w zakresie Usług Podstawowych na terenie ICE Kraków są odpłatne na warunkach określonych w Umowie oraz Cenniku ICE Kraków.:

XV. Usługi zewnętrzne:

1. Przez Usługi Zewnętrzne rozumie się wszystkie usługi lub dostawy świadczone przez podmioty trzecie, rekomendowane przez Wynajmującego.
2. Dopuszcza się wykonywanie Usług Zewnętrznych przez inne podmioty, pod warunkiem uprzedniego poinformowania Wynajmującego na piśmie lub w formie elektronicznej. W tym przypadku Wynajmujący nie bierze udziału w koordynacji usług.
3. W przypadku wykonywania usług gastronomicznych przez inny podmiot niż podmiot prowadzący w tym zakresie działalność na terenie ICE Kraków, Najemca zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty według stawek określonych w umowie.
4. Wynajmujący zobowiązuje się do koordynacji Usług Zewnętrznych zamówionych u rekomendowanych podmiotów.
5. Do Usług Zewnętrznych zalicza się:
- a) usługi gastronomiczne, w tym dostawę napojów i posiłków oraz przygotowanie przestrzeni do ich serwowania, obsługę osobową;
 - b) dostawę aparatury audio wideo, multimedialnej i innej z zakresu techniki scenicznej i konferencyjnej, wraz z obsługą;
 - c) usługi dodatkowej obsługi technicznej wbudowanych instalacji, systemów i urządzeń, w tym w szczególności aparatury audio wideo, oświetlenia i urządzeń scenicznych będących na wyposażeniu ICE Kraków, koniecznej do realizacji Imprezy w przypadku gdy zakres obsługi technicznej oferowanej przez Wynajmującego w ramach Usług podstawowych, określonych w pkt. XIII ust. 1 lit. b., byłby nieadekwatny dla zakładanego przez Najemcę zakresu produkcyjnego Imprezy;
 - d) dostawę zabudowy targowej (standardowej, ponadstandardowej i indywidualnej), elementów scenografii i innych elementów o charakterze dekoracyjnym, wraz z obsługą;
 - e) dostawę mebli i wyposażenia ruchomego, w zakresie większym niż określonym w Usługach Podstawowych;
 - f) usługi tłumaczeniowe, w tym w szczególności tłumaczenia symultaniczne-kabinowe, konsekutywne, niezbędne do przeprowadzenia Imprezy;
 - g) ochrona fizyczna w zakresie większym niż określona w Usługach Podstawowych;
 - h) sprzątnięcie w zakresie większym niż określone w Usługach Podstawowych, w szczególności sprzątnięcie specjalistyczne; dodatkowe sprzątnięcie może być wykonywane wyłącznie przez firmę sprzątającą ICE Kraków;
 - i) szczególne zabezpieczenie pożarowe Imprezy w zakresie większym niż określonym w Usługach Podstawowych, przed Imprezą, plan zabezpieczenia i dyżur strażaka;
 - j) zabezpieczenie medyczne;
 - k) obsługa szatni;
 - l) obsługa obiektu niezbędna do przeprowadzenia Imprezy w zakresie większym niż określona w Usługach Podstawowych, w szczególności w zakresie obsługi widowni, bileterów, hostess, i innych służb informacyjnych i technicznych.
6. Wszelkie należności z tytułu wykonania Usług Zewnętrznych na rzecz Najemcy, Najemca będzie regulował na podstawie indywidualnie zawartych umów z podmiotami wykonującymi Usługi Zewnętrzne.
7. Wynajmujący nie ponosi wobec Najemcy odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług zewnętrznych świadczonych przez podmioty trzecie.
8. Mając na względzie należyty ład w Przedmiocie Najmu oraz niezakłócony przebieg Imprezy, Najemca zobowiązany jest do zapewnienia usług zewnętrznych obsługi szatni każdorazowo dla Imprez. Powyższe usługi zapewnione być powinny w zakresie gwarantującym ich realizację:

DP-011-3/2020

- a) dla najmu Sali S1 przy zakładanej ilości Uczestników imprezy do 1000 Uczestników – przez co najmniej 8 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;
 - b) dla najmu Sali S1 przy zakładanej ilości Uczestników imprezy powyżej 1000 Uczestników – przez co najmniej 10 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;
 - c) dla najmu Sali S2 przy zakładanej ilości Uczestników imprezy do 300 Uczestników – przez co najmniej 4 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;
 - d) dla najmu Sali S2 przy zakładanej ilości Uczestników imprezy powyżej 300 Uczestników – przez co najmniej 6 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;
 - e) dla najmu Sali S3 i/lub S4 przy zakładanej ilości Uczestników imprezy do 300 Uczestników – przez co najmniej 3 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;
 - f) dla najmu Sali S3 i/lub S4 przy zakładanej ilości Uczestników imprezy powyżej 300 Uczestników – przez co najmniej 5 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę.
9. Mając na względzie należyty ład w Przedmiocie Najmu, niezakłócony przebieg Imprezy oraz bezpieczeństwo i komfort Uczestników Imprezy, Najemca zobowiązany jest do zapewnienia usług zewnętrznych obsługi widowni. Powyższe usługi zapewnione być powinny w zakresie gwarantującym ich realizację:
- a) dla najmu Sali S1 – przez co najmniej 20 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;
 - b) dla najmu Sali S2 – przez co najmniej 11 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;
 - c) dla najmu Sali S3 i/lub S4 – przez co najmniej 2 osób zapewnianych przez podmiot realizujący usługę;

(ilości osób wskazane powyżej uwzględniają po 1 osobie przy każdym wejściu do Sali z każdego poziomu oraz osoby na widowni, które służą pomocą w znalezieniu odpowiednich miejsc i dbają o porządek widowni)

10. Korzystanie z aparatury do tłumaczeń symultanicznych dostarczonej na rzecz Najemcy przez podmioty trzecie (aparatury nie będącej na wyposażeniu ICE Kraków) możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy system tłumaczeń symultanicznych w ICE Kraków nie spełnia wymagań ilościowych, koniecznych do przeprowadzenia Imprezy.

XVI. Postanowienia końcowe.

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany Ogólnych Warunków Najmu Zmiany Ogólnych Warunków Najmu wprowadzane będą ze stosownym wyprzedzeniem poprzez opublikowanie Ogólnych Warunków Najmu na stronie internetowej www.icekrakow.pl i obowiązywać będą od daty ich publikacji.
2. Dla rozstrzygnięcia ewentualnych sporów przyjmuje się jako obowiązujący tekst Ogólnych Warunków Najmu w języku polskim. Prawem obowiązującym przy interpretacji postanowień Ogólnych Warunków Najmu jest prawo polskie.
3. Poszczególne Umowy Najmu oraz inne umowy zawierane z podmiotami trzecimi, w tym m.in. sponsorami, partnerami, patronami medialnymi, z którymi Wynajmujący podejmuje współpracę w ramach wydarzeń, których organizatorem lub współorganizatorem jest Wynajmujący, a udostępnienie powierzchni ICE Kraków jest świadczeniem realizowanym przez Wynajmującego na rzecz sponsora, partnera lub patrona wydarzenia, mogą wyłączać zastosowanie niniejszych Ogólnych Warunków Najmu w całości lub w określonej części.

Regulamin użytkowania obiektu Centrum Kongresowego ICE Kraków

I. Informacje ogólne

1. Godziny otwarcia Centrum Kongresowego ICE Kraków [dalej: ICE KRAKÓW] uzależnione są od kalendarza wydarzeń w ICE Kraków.
2. Operatorem ICE KRAKÓW jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2 [dalej: Operator]
3. Na terenie ICE KRAKÓW działa dwupoziomowy płatny parking podziemny, którego zasady funkcjonowania i opłaty reguluje odrębny regulamin oraz cennik parkingu.
4. Parking czynny jest:
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-18:00
 - b) od soboty do niedzieli w godzinach 10:00-18:00
5. Na terenie ICE KRAKÓW działa punkt INFO Kraków czynny zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na www.icekrakow.pl.

II. Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo

1. Teren ICE KRAKÓW jest objęty systemem monitoringu audiowizualnego.
2. Operator zastrzega sobie prawo sprawdzenia czy osoby wchodzące na teren ICE KRAKÓW nie wnoszą przedmiotów o których mowa w Regulaminie.
3. Przepisy przeciwpożarowe na terenie ICE KRAKÓW reguluje instrukcja przeciwpożarowa.
4. Wyznaczone drogi komunikacyjne i ewakuacyjne muszą być zawsze wolne. Zabrania się na nich parkowania pojazdów oraz składowania towarów. Pojazdy i towary pozostawione na tych drogach zostaną usunięte na koszt właściciela.
5. Wszystkie urządzenia przeciwpożarowe (gaśnice, przyciski sygnalizacyjne, hydranty, czujki ppoż.) oraz telefony ogólne, drzwi ewakuacyjne i ich oznaczenia muszą być w każdej chwili dostępne i widoczne oraz nie wolno ich zastawiać.

DP-011-3/2020

6. Zabrania się wchodzenia na teren ICE KRAKÓW z rzeczami, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, lub których przechowywanie bądź posiadanie jest prawnie zabronione.
7. Na terenie ICE KRAKÓW zabronione jest:
 - a. Używanie ognia otwartego,
 - b. Palenie tytoniu,
 - c. Dystrybucja materiałów reklamowych, umieszczanie plakatów, przeprowadzanie ankiet,
 - d. Organizowanie zgromadzeń, wystawianie na sprzedaż towarów, handlu obnośnego i obwoźnego, występów muzycznych, prowadzenia akcji charytatywnych na terenie ICE KRAKÓW,
 - e. Wprowadzanie zwierząt za wyjątkiem „psów przewodników”. Wszystkie nieczystości powinny zostać usunięte przez ich właścicieli,
 - f. Niszczenie, uszkodzenie lub uczynienie niezdolnym do użytku urządzeń i innych elementów wyposażenia znajdujących się w ICE KRAKÓW w tym w szczególności urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach ogólnodostępnych takich jak toalety, pomieszczenia sanitarne itp.
 - g. Żebranie,
 - h. Prowadzenie akwizycji,
 - i. Zastawianie dostępu do rozdzielni elektrycznych, hydrantów, podręcznego sprzętu gaśniczego, przycisków alarmowych ppoż., wyłączników energii elektrycznej, przycisków klima konwektorów, itp.,
 - j. Gromadzenie i przechowywanie materiałów palnych, jak również używanie palnych lub tworzących wybuchowe mieszanki płynów jako środków czyszczących,
 - k. Wnoszenie i stosowanie w ICE KRAKÓW wszelkich butli ciśnieniowych w tym z gazami palnymi, również typu turystycznego,
 - l. Wnoszenie elementów wyposażenia ICE KRAKÓW,
 - m. Przenoszenie elementów wyposażenia ICE KRAKÓW poza przeznaczone dla nich miejsca,
 - n. Wnoszenie i korzystanie ze środków odurzających,
 - o. Wnoszenie na teren ICE KRAKÓW broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów,
 - p. Wnoszenie i używanie na terenie ICE KRAKÓW wszelkich przedmiotów mogących uruchomić czujniki dymu,
 - q. Wnoszenie i wprowadzanie na teren ICE KRAKÓW rowerów, hulajnóg, deskorolek lub innych podobnych urządzeń oraz jazdy na nich,
 - r. Spożywanie posiłków i napojów, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych,
 - s. Prowadzenie działalności reklamowej, promocyjnej lub agitacji politycznych.
8. Zabronione jest używanie podręcznego sprzętu gaśniczego do celów nie związanych z akcją ratowniczo-gaśniczą.
9. Wszelkie stwierdzone usterki i nieprawidłowości w zabezpieczeniu przeciwpożarowym na terenie ICE KRAKÓW należy natychmiast zgłaszać pracownikom ochrony ICE KRAKÓW.
10. W razie powstania pożaru na terenie ICE KRAKÓW należy natychmiast zaalarmować pracownika ochrony ICE KRAKÓW. Do chwili przybycia Państwowej Straży Pożarnej należy bezwzględnie podporządkować się komunikatom głosowym oraz kierującemu akcją ratowniczo-gaśniczą pracownikowi ICE KRAKÓW, a po przybyciu funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej, dowódcy akcji ratowniczo-gaśniczej.
11. Przebywanie na terenie ICE KRAKÓW osób małoletnich możliwe jest jedynie pod opieką osoby, która z mocy ustawy lub umowy jest zobowiązana do nadzoru nad nimi. Za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się w ICE KRAKÓW odpowiadają ich rodzice i opiekunowie.
12. Operator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zgubione i pozostawione na terenie ICE KRAKÓW.

III. Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie www.icekrakow.pl
2. Operator jest uprawniony do zmian Regulaminu.

DP-011-3/2020

Załącznik nr 5 do umowy

Zasady współpracy w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz odpowiednich standardów ochrony przeciwpożarowej przeznaczone dla osób zatrudnionych przez Podmiot trzeci, wykonujących pracę lub świadczących usługi na terenie Centrum Kongresowego ICE Kraków w Krakowie

Definicje:

Ilekcć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

KBF – rozumie się przez to Krakowskie Biuro Festiwalowe, gminną instytucję kultury z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2, będące operatorem i dzierżawcą ICE Kraków

Podmiocie trzecim – rozumie się przez to najemców, dzierżawców lub inne podmioty świadczące usługi, które przebywają na terenie ICE Kraków w związku z zawartą z KBF umową, a także ich podwykonawców

ICE Kraków – rozumie się przez to Centrum Kongresowe ICE Kraków w Krakowie, przy ul. M. Konopnickiej 17 w Krakowie

zatrudnionych osobach – rozumie się przez to osoby zatrudnione przez Podmiot trzeci na podstawie umowy o pracę lub na innej podstawie, w tym na podstawie umowy cywilno-prawnej

§ 1

KBF i Podmiot trzeci zobowiązują się współpracować ze sobą w zakresie i w celu zapewnienia pracownikom i innym osobom pracującym lub świadczącym usługi na terenie ICE Kraków bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§ 2

KBF i Podmiot trzeci ustalają, że osoba koordynującą działania, zwana dalej Koordynatorem, których cel i zakres został określony w §1 będzie wyznaczona w trybie roboczym najpóźniej na 7 dni przed wejściem na obiekt ICE Kraków.

W celu prawidłowej koordynacji powyższych działań określone zostają zasady postępowania, które dotyczą wszystkich osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz osób zatrudnionych na innej podstawie niż umowa o pracę w tym również na podstawie umów cywilno – prawnych, a przebywających na terenie ICE Kraków w związku z realizacją zawartej pomiędzy KBF a Podmiotem trzecim umowy.

§ 3

Obowiązki Podmiotu trzeciego wobec zatrudnionych osób

1. Obowiązki Podmiotu trzeciego w stosunku do osób wykonujących pracę lub świadczących usługi na terenie ICE Kraków, są następujące
 - a) zapoznanie z przepisami i zasadami BHP, obowiązującymi podczas wykonywania pracy oraz z zagrożeniami dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na terenie ICE Kraków, na podstawie dostarczonych przez KBF materiałów dotyczących występujących w miejscu pracy zagrożeń i sposobów ochrony przed tymi zagrożeniami,
 - b) przeszkolenie z zakresu postanowień instrukcji przeciwpożarowej obowiązującej na terenie budynku Centrum Kongresowe ICE w Krakowie oraz poinformowanie o obowiązujących w miejscu pracy zasadach zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
 - c) poinformowanie o miejscach najbliższej lokalizacji apteczek pierwszej pomocy zgodnie z informacją przesłaną przez KBF,
 - d) przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego przed przystąpieniem do wykonywania prac na terenie ICE Kraków
 - e) zapewnienie wymaganych: odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej stosownych do występujących zagrożeń oraz sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy, posiadającego wymagane atesty,
 - f) niezwłoczne odsunięcie od pracy osoby zatrudnionej przy pracach, do których nie posiada odpowiednich uprawnień,
 - g) niezwłoczne i terminowe przedstawienie na żądanie wyznaczonego Koordynatora ds. BHP, dokumentów potwierdzających: kwalifikacje zawodowe (uprawnienia do wykonywania prac np. na wysokości, energetycznych itp.), posiadanie aktualnego szkolenia w zakresie BHP, aktualne zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pracy na danym stanowisku, orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku wykonywania prac przy żywności).
2. Podstawą dopuszczenia do pracy osób zatrudnionych przez Podmiot trzeci jest spełnienie przez te osoby wymagań określonych w ust. 1.lit. g.
3. Podmiot trzeci oświadcza, że zatrudnione osoby wykonujące prace lub świadczące usługi spełniają wymagania wymienione w ust. 1, składając najpóźniej w przeddzień podjęcia prac na terenie ICE Kraków, pisemne oświadczenie.

§ 4

Obowiązki KBF

Obowiązkiem KBF jest przekazanie Podmiotowi trzeciemu instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej w budynku ICE Kraków oraz poinformowanie o miejscach rozlokowania apteczek pierwszej pomocy, jak również aktualnie występujących zagrożeniach mogących wystąpić podczas wykonywania prac wraz z zalecanymi sposobami ochrony przed ich oddziaływaniem na osoby pracujące.

§ 5

Obowiązki Podmiotu trzeciego wobec Koordynatora ds. BHP

1. Obowiązkiem Podmiotu trzeciego jest pisemne przekazanie Koordynatorowi ds. BHP, najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem wykonywania prac na terenie ICE Kraków:
 - a) nazwy, firmy, imienia i nazwiska Podmiotu trzeciego oraz adresu jego siedziby, telefonu, maila,

DP-011-3/2020

- b) czasu trwania umowy,
 - c) rodzaju i miejsca wykonywanych prac,
 - d) wykazu osób, które będą wykonywać prace lub świadczyć usługi oraz dane osoby ich nadzorującej,
 - e) w przypadku prac serwisowych informacji o dniach i godzinach ich wykonywania.
2. Informowanie Koordynatora ds. BHP o planowanym terminie realizacji prac pożarowo niebezpiecznych, nie później niż na jeden dzień roboczy przed ich rozpoczęciem.
 3. Podmiot trzeci jest zobowiązany do bieżącego aktualizowania informacji, o których mowa w ust. 1 w formie pisemnej.

§ 6

Uprawnienia Koordynatora ds. BHP

Powołany przez Strony Koordynator ds. BHP ma prawo:

1. Kontroli pod względem bezpiecznego wykonywania swoich czynności wszystkich osób wykonujących pracę lub świadczących usługi na terenie ICE Kraków .
2. Wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy i przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Występowania do Podmiotu trzeciego z zaleceniem usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych oraz uchybień w zakresie bhp.
4. Niezwłocznego wstrzymania pracy urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika, osoby świadczącej usługi lub innej osoby. Ponowne uruchomienie urządzenia technicznego może nastąpić po usunięciu zagrożenia.
5. Niezwłocznego odsunięcia od pracy osób, które swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy lub świadczenia usług stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.
6. Zwrócenia się pisemnie do Podmiotu trzeciego z żądaniem przedłożenia do wglądu przed rozpoczęciem lub w trakcie prowadzenia prac dokumentów, o których mowa w § 5

§ 7

Zadania Koordynatora ds. BHP

Do zadań Koordynatora do spraw BHP należy:

1. Przegląd stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia ppoż., na stanowiskach pracy osób wykonujących pracę lub świadczących usługi zatrudnionych przez Podmiot trzeci .
2. Koordynowanie – ustalanie kolejności wykonywania prac pomiędzy poszczególnymi grupami (ekipami) osób pracujących lub świadczących usługi, tak, aby ich realizacja nie powodowała zagrożenia dla życia i zdrowia ich samych i osób postronnych.
3. Koordynowanie działań związanych z zaistnieniem sytuacji awaryjnej lub innej bezpośrednio zagrażającej zdrowiu i życiu wszystkich osób wykonujących pracę lub świadczenie usług na terenie ICE Kraków.

§ 8

Wypadek przy pracy

W razie zaistnienia wypadku przy pracy, ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez Podmiot trzeci zatrudniający poszkodowaną osobę. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela KBF.

§ 9

Obowiązek stosowania

Wszystkie osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi na terenie ICE Kraków są bezwzględnie zobowiązane do przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Wyznaczenie koordynatora do spraw BHP nie zwalnia Podmiotu trzeciego z obowiązku zapewnienia zatrudnionym przez siebie osobom odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących. Każdy poszczególny pracodawca odpowiada odrębnie za stosowanie przepisów BHP.

DP-011-3/2020

Załącznik nr 6 do umowy

Kraków,

OŚWIADCZENIE (wzór)

1. Działając w imieniu
(nazwa firmy)

z siedzibą w

przy ul.....

przed wydarzeniem / świadczeniem usług *
(podać nazwę realizowanego wydarzenia / rodzaj świadczenia usług* na
terenie Centrum Kongresowe ICE w Krakowie i termin)

oświadczam, że:

1.1 Zostałem/am zapoznany/a z zagrożeniami występującymi na terenie Centrum Kongresowego ICE Kraków oraz sposobami ochrony przed ich oddziaływaniem, jak również zasadami i przepisami dotyczącymi bezpiecznego wykonywania prac i ochrony przeciwpożarowej w w/w obiekcie.

1.2 W imieniu firmy.....
(nazwa firmy)

oświadczam również, że:

wszyscy pracownicy kierowani przez firmę
(nazwa firmy)

oraz wszyscy pracownicy kierowani przez firmę / firmy*
.....

(podać nazwę firmy /firm będących podwykonawcami, które kierują pracowników do wykonywania prac na terenie Centrum Kongresowego ICE w Krakowie)

do wykonywania prac na terenie Centrum Kongresowego ICE w Krakowie, zostali zapoznani z zagrożeniami występującymi podczas wykonywania prac w w/w obiekcie oraz sposobami ochrony przed ich oddziaływaniem, jak również zasadami i przepisami dotyczącymi bezpiecznego wykonywania prac i ochrony przeciwpożarowej w wymienionym powyżej miejscu pracy.

1.3. Jednocześnie oświadczam, że każdy z pracowników został pouczony, iż wchodząc na teren Centrum Kongresowego ICE w Krakowie i biorąc czynny udział przy pracach montażowych i demontażowych i innych, zobowiązany jest do stosowania odpowiednich do występujących zagrożeń środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a w szczególności:

a) odpowiedniego do zagrożeń ubrania i obuwia roboczego;

b) kasku (hełmu) ochronnego,

c) sprzętu asekuracyjnego do wykonywania prac na wysokości,

d) innych nie wymienionych środków ochronnych, których użycie jest wymagane przy wykonywaniu danego typu prac.

1.4 Wszystkie osoby skierowane do wykonywania wszelkich prac w ramach wydarzenia / świadczenia usług*, posiadają niezbędne kwalifikacje i uprawnienia pozwalające na bezpieczne realizowanie powierzonych im czynności. Aktualne szkolenie w zakresie bhp, aktualne zaświadczenie lekarskie uprawniające do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz inne aktualne zaświadczenia lekarskie uprawniające do wykonywania szczególnych typów prac, których posiadanie jest określone obowiązującymi przepisami.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*- niepotrzebne skreślić



Krakowskie Biuro Festiwalowe
ul. Wygrana 2 | 30-311 Kraków
tel. +48 12 354 25 00 | fax +48 12 354 25 01
www.biurofestiwalowe.pl | poczta@biurofestiwalowe.pl



DP-011-3/2020

Załącznik nr 7 do umowy

DP-011-3/2020

Załącznik nr 8 do umowy

Administratorem Państwa danych osobowych ujawnionych w niniejszej umowie lub uzyskanych w trakcie jej realizacji jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków.

Z Biurem kontaktować można się:

- listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej,
- elektronicznie na adres e-mail: poczta@biurofestiwalowe.pl
- telefonicznie pod numerem +48 12 354 25 00.

Dane osobowe przetwarzamy w celu zawarcia i wykonania zawartej z Biurem, przedmiotowej umowy (art. 6 ust. 1 lit b RODO).

Dane osobowe Biuro przetwarzać będzie do zakończenia realizacji i rozliczenia przedmiotowej umowy zawartej z Biurem oraz w okresie niezbędnym do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń przez okres 6 lat. Po upływie powyższego okresu dalsze przetwarzanie danych ograniczone zostanie wyłącznie do celów archiwalnych i tylko o ile obowiązek ich archiwizacji wynikać będzie z przepisów obowiązującego prawa.

Przesłane dane osobowe możemy przekazać:

- podmiotom przetwarzającym w imieniu Krakowskiego Biura Festiwalowego - dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT takich jak hosting oraz dostawcom systemów informatycznych;
- pozostałym podmiotom, które będą działać jako administratorzy tych danych decydując o sposobie i celach przetwarzania – wyłącznie, gdy obowiązek takiego udostępnienia danych wynikać będzie z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu prawo

- dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania informacji czy Administrator przetwarza dane osobowe oraz informacji o takim przetwarzaniu;
- sprostowania danych osobowych, jeżeli dane są niekompletne, nieprawidłowe lub nieaktualne;
- żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie i bezprawnie (np. dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane);
- prawo do ograniczenia przetwarzanych danych, w takiej sytuacji po rozpatrzeniu wniosku Biuro nie będzie mogło przetwarzać danych osobowych udostępnionych, chyba że wykaże istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

W przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Biuro narusza właściwe przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do korespondencji: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą przy ul. Wygranej 2, 30-311 Kraków wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych, p. Łukasza Gajdeckiego, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z

DP-011-3/2020

przetwarzaniem danych osobowych pod adresem: Inspektor Ochrony Danych Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą przy ul. Wygranej 2, 30-311 Kraków, oraz przez e-mail: rodo@biurofestiwalowe.pl

DP-011-3/2020

Załącznik nr 9 do umowy

Administratorem Państwa danych osobowych jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków.

Z Biurem kontaktować można się:

- listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej,
- elektronicznie na adres e-mail: poczta@biurofestiwalowe.pl
- telefonicznie pod numerem +48 12 354 25 00.

Dane osobowe przetwarzamy w celu zawarcia i wykonania zawartej z Biurem umowy, w wykonaniu której druga strona przekazała Biuru Państwa dane osobowe jako osobie kontaktowej lub odpowiedzialnej z ramienia kontrahenta Biura do wykonywania bieżących obowiązków wynikającej z zawartej umowy (art. 6 ust. 1 lit b RODO).

Dane osobowe Biuro przetwarzać będzie do zakończenia realizacji i rozliczenia przedmiotowej umowy zawartej z Biurem oraz w okresie niezbędnym do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń przez okres 6 lat. Po upływie powyższego okresu dalsze przetwarzanie danych ograniczone zostanie wyłącznie do celów archiwalnych i tylko o ile obowiązek ich archiwizacji wynikać będzie z przepisów obowiązującego prawa.

Przesłane dane osobowe możemy przekazać:

- podmiotom przetwarzającym w imieniu Krakowskiego Biura Festiwalowego - dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT takich jak hosting oraz dostawcom systemów informatycznych;
- pozostałym podmiotom, które będą działać jako administratorzy tych danych decydując o sposobie i celach przetwarzania – wyłącznie, gdy obowiązek takiego udostępnienia danych wynikać będzie z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu prawo

- dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania informacji czy Administrator przetwarza dane osobowe oraz informacji o takim przetwarzaniu;
- sprostowania danych osobowych, jeżeli dane są niekompletne, nieprawidłowe lub nieaktualne;
- żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie i bezprawnie (np. dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane);
- prawo do ograniczenia przetwarzanych danych, w takiej sytuacji po rozpatrzeniu wniosku Biuro nie będzie mogło przetwarzać danych osobowych udostępnionych, chyba że wykaze istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

W przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Biuro narusza właściwe przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do korespondencji: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą przy ul. Wygranej 2, 30-311 Kraków wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych, p. Łukasza Gajdeckiego, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adresem: Inspektor Ochrony Danych Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą przy ul. Wygranej 2, 30-311 Kraków, oraz przez e-mail: rodo@biurofestiwalowe.pl

Zobowiązuje się do przekazania powyższej informacji, osobom reprezentującym, pełnomocnikom, współpracownikom i pracownikom Kontrahenta, których dane zostały przekazane Krakowskiemu Biuru Festiwalowemu.



Krakowskie Biuro Festiwalowe
ul. Wygrana 2 | 30-311 Kraków
tel. +48 12 354 25 00 | fax +48 12 354 25 01
www.biurofestiwalowe.pl | poczta@biurofestiwalowe.pl



DP-011-3/2020