

**Szczegółowy wykaz prac do wykonania w ramach zamówienia
„Obsługa widowni i szatni Teatru Polskiego im. Arnolda Szyfmana w Warszawie”**

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa widowni teatralnej oraz szatni Teatru Polskiego im. Arnolda Szyfmana w Warszawie poprzez zapewnienie obsługi bileterów/ bileterek i szatniarzy/ szatniarek, z uwzględnieniem sprzedaży programów i innych wydawnictw teatralnych, gadżetów.

Do obsługi spektakli teatralnych bądź innych wydarzeń kulturalnych uwzględnionych w repertuarze Teatru Polskiego, organizowanych przez Teatr, odbywających się na Dużej Scenie Teatru, wymagane jest zapewnienie 14 osób, natomiast na Scenie Kameralnej Teatru – 4 osób.

Widownia Dużej Sceny liczy 758 miejsc, w tym 474 miejsca na parterze, w łóżach – 75 miejsc, na balkonie – 209 miejsc. Widownia Sceny Kameralnej liczy od 110 do 177 miejsc.

Zamawiający przewiduje w okresie obowiązywania umowy średnio 15 przedstawień w ciągu miesiąca na Dużej Scenie oraz 22 przedstawienia w ciągu miesiąca na Scenie Kameralnej.

Zamawiający przewiduje (szacuje), że w okresie obowiązywania umowy odbędzie się 450 spektakli repertuarowych bądź innych wydarzeń kulturalnych (uwzględnionych w repertuarze Teatru) na Dużej Scenie oraz 660 spektakli repertuarowych bądź innych wydarzeń kulturalnych (uwzględnionych w repertuarze Teatru) na Scenie Kameralnej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości spektakli repertuarowych bądź innych wydarzeń kulturalnych (uwzględnionych w repertuarze Teatru) względem ilości szacowanej (przewidywanej) – na poziomie niższym niż 10%.

2. Zakres obowiązków Wykonawcy:

- 1) Zatrudnienie wymaganej ilości osób, tj.: 14 osób na Dużej Scenie i 4 osób na Scenie Kameralnej Teatru, zapewniających sprawną obsługę widzów na widowni i w szatni oraz do nadzoru nad należytym wykonywaniem przez nie powierzonych czynności;
- 2) Ze względu na fakt, iż spektakle repertuarowe bądź inne wydarzenia kulturalne na obu scenach Teatru mogą odbywać się w tym samym czasie (równocześnie), a także w dni ustawowo i zwyczajowo wolne od pracy (soboty, niedziele, święta), Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby osób obsługujących te spektakle czy wydarzenia (łącznie do 18 osób jednocześnie);
- 3) Świadczenie usług objętych zamówieniem w oparciu o plany tygodniowe, przesyłane drogą e-mailową przez koordynatora pracy artystycznej Teatru;
- 4) W przypadku nagłego odwołania spektaklu bądź innego wydarzenia kulturalnego, z przyczyn niezależnych od Teatru, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi w ilości: 4 osób – na Dużej Scenie i 2 osób – na Scenie Kameralnej Teatru, których zadaniem będzie informowanie przybyłych widzów o tym fakcie;
- 5) Zapewnienie we własnym zakresie i na własny koszt całkowitego umundurowania bileterów w kolorystyce i kroju uzgodnionym z Zamawiającym;
- 6) Zapewnienia we własnym zakresie ubiorów dla szatniarzy;

**Szczegółowy wykaz prac do wykonania w ramach zamówienia
„Obsługa widowni i szatni Teatru Polskiego im. Arnolda Szyfmana w Warszawie”**

- 7) Wykonawca zobowiązany jest własnym kosztem i staraniem do utrzymania ubiorów bileterów oraz szatniarzy w należyłym stanie;
 - 8) Wykonawca na własny koszt i własnym staraniem wyposaży podległy mu personel w latarki;
 - 9) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób dopuszczonych przez niego do obsługi widowni i szatni;
 - 10) Wszystkie osoby dopuszczone przez Wykonawcę do obsługi widowni i szatni bezwzględnie zapoznają się z obowiązującymi w Teatrze przepisami, a w szczególności:
 - a. przepisami porządkowymi,
 - b. przepisami BHP i p.poż.,
 - c. „WYTYCZNYMI BEZPIECZEŃSTWA – COVID 19 obowiązującymi w Teatrze Polskim w Warszawie” wraz z Załącznikiem nr 1, z późniejszymi zmianami – zamieszczonymi na stronie internetowej:
https://regulaminy.teatrpolski.waw.pl/images/zarzadzenia/2020_06/Wytyczne_bezpieczenstwa-COVID-19.pdfi zobowiązują się je przestrzegać, ponadto zobowiązują się stosować do poleceń Dyrekcji Teatru i upoważnionych pracowników;
 - 11) Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić ewakuację widzów w sytuacjach kryzysowych, zgodnie z instrukcją ewakuacyjną i wytycznymi dla Teatru Polskiego im. Arnolda Szyfmana w Warszawie;
 - 12) Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za rzeczy widzów pozostawione pod jego opieką w szatniach teatralnych. W przypadku roszczeń widzów w stosunku do Zamawiającego związanych z zagubieniem lub utratą rzeczy pozostawionych w szatniach, Wykonawca zobowiązuje się pokryć te roszczenia;
 - 13) Wykonawca zobowiązuje się informować drogą pisemną lub e-mailem, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej, o wszystkich sytuacjach konfliktowych i spornych, a w szczególności o żądaniach i zażaleniach wnoszonych przez widzów.
3. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych przez obsługujących widownię w ramach bieżących obowiązków:
- 1) Gotowość na 1 godz. przed spektaklem, pobranie z portierni kluczy do pomieszczeń;
 - 2) Otwarcie drzwi i wpuszczanie widzów na 1 godz. przed spektaklem;
 - 3) Sprawdzenie stanu technicznego i czystości wszystkich pomieszczeń dostępnych dla widzów;
 - 4) zdjęcie pokrowców z foteli, sprawdzenie i włączenie oświetlenia, stanu foteli, mebli, lustra, kotary, działania zamków w drzwiach, stanu wyposażenia holi, otwarcie foyer, ustawienie foteli;
 - 5) Sprawdzenie stanu i wyposażenia toalet, otwarcie dróg ewakuacyjnych, sprawdzenie czy nie są zastawione;

**Szczegółowy wykaz prac do wykonania w ramach zamówienia
„Obsługa widowni i szatni Teatru Polskiego im. Arnolda Szyfmana w Warszawie”**

- 6) Wietrzenie widowni, ustalenie stanu wentylacji z obsługą techniczną (usterki winny być zgłaszane bezpośrednio do pracowników technicznych Teatru);
- 7) Ustawienie krzeseł w łóżach zgodnie z numeracją;
- 8) Przekazanie sprzętającym uwag dotyczących uzupełnień lub poprawek, o ile zachodzi konieczność;
- 9) Rozdzielenie programów i wydawnictw teatralnych, gadżetów: stolik, bileterki, stojaki;
- 10) Zapewnianie widowni (kontakt z kasami na Dużej Scenie jak i Scenie Kameralnej);
- 11) Utrzymywanie stałego kontaktu z dyżurnym Teatru a w sytuacjach szczególnych ze strażakiem oraz pogotowiem ratunkowym;
- 12) Sprzedaż programów i innych wydawnictw teatralnych, gadżetów;
- 13) Przekazanie inspicjentowi sygnału do rozpoczęcia spektaklu, przygaszenie odpowiednich świateł;
- 14) Otwieranie i zamykanie drzwi na widownię oraz kierowanie widzów do wyjść w czasie przerwy i po spektaklu;
- 15) Kierowanie widzów do wyjść z Teatru po spektaklu, sprawdzenie stanu technicznego pomieszczeń i otoczenia Teatru i zgłoszenie ewentualnych nieprawidłowości dyżurnemu Teatru;
- 16) Wymagana jest obecność obsługi widowni do czasu opuszczenia budynku Teatru przez widzów. Dotyczy to również przedstawień z usługą cateringową;
- 17) Zamknięcie wejść do Teatru, holu kasowego, wyjść ewakuacyjnych, wygaszenie świateł;
- 18) Zdanie do portierni kluczy od pomieszczeń;
- 19) Prowadzenie rozliczeń finansowych z Działem Administracyjnym i Księgowością Teatru na koniec każdego miesiąca poprzez sporządzanie odpowiednich raportów;
- 20) Prowadzenie rozliczeń finansowych dotyczących sprzedaży programów i wydawnictw teatralnych z Magazynem i Księgowością Teatru na koniec każdego miesiąca poprzez sporządzanie odpowiednich raportów.