



Muzeum Narodowe we Wrocławiu/
National Museum in Wrocław
pl. Powstańców Warszawy 5
50-153 Wrocław
Polska/Poland

tel. +48 71 372 51 50/-51/-53
(centrala/operator)
+48 71 343 56 43
(sekretariat/office)
sekretariat@mnwr.pl

mnwr.pl

Wrocław, dnia 9.07.2021r.

Zamawiający:

Muzeum Narodowe we Wrocławiu

Pl. Powstańców Warszawy 5

50-153 Wrocław

tel. 71 372 51 50 wew. 289

e-mail: przetargi@mnwr.pl

NIP: 896 000 60 69; REGON: 000278468

Strona internetowa Zamawiającego: www.bip.mnwr.pl

Nr postępowania: DZP/270/18/2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

na prowadzenie (administrowanie) płatnych całodobowych parkingów, na nieruchomości przy Muzeum „Panorama Raclawicka”, ul. J. E. Purkyniego 11, 50-155 Wrocław wraz z zaprojektowaniem ich organizacji na gruncie o powierzchni ok. 3282 m² oraz dostawą, montażem i uruchomieniem na nich 2 parkomatów.

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest prowadzenie (administrowanie) płatnych parkingów niestrzeżonych, na nieruchomości przy Muzeum Panorama Raclawicka, ul. ul. J. E. Purkyniego 11, 50-155 Wrocław wraz z zaprojektowaniem ich organizacji na gruncie o powierzchni ok. 3282 m² oraz dostawą, montażem i uruchomieniem 2 parkomatów.

II. Tryb postępowania i termin wykonania zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w formie Zapytania ofertowego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zapytanie ofertowe wraz z wynikiem zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.bip.mnwr.pl.
3. Zamówienie powinno być wykonane w następujących terminach:
 - a) uruchomienie parkingu: do 21 dni od podpisania umowy.
 - b) zakończenie umowy: do dnia 31.12.2022 r.

III. Podstawowe warunki – opis przedmiotu zamówienia:

1. Opracowanie projektu organizacji i zagospodarowania całodobowych parkingów niestrzeżonych płatnych przy obiekcie Muzeum „Panorama Raclawicka” zgodnie z przepisami Ruchu drogowego oraz wytycznymi zawartymi w wyciągu z ekspertyzy p.poż stanowiącej **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego, w tym lokalizacji niezbędnych urządzeń systemu parkingowego w uzgodnieniu

Oddziały/Branches:
**Muzeum Etnograficzne/
Ethnographic Museum**
ul. Traugutta 111/113, 50-419 Wrocław
tel. +48 71 344 33 13,
+48 71 342 12 67 (centrala/operator)

muzeumetnograficzne.pl

**Muzeum „Panorama Raclawicka”/
Museum of “The Raclawice
Panorama”**
ul. Purkyniego 11, 50-155 Wrocław
tel. +48 71 344 16 61/-62
(centrala/operator)

panoramaraclawicka.pl

**Muzeum Sztuki Współczesnej/
Pawilon Czterech Kopuł/
The Museum of Contemporary Art
The Four Domes Pavilion**
ul. Wystawowa 1, 51-618 Wrocław
tel. +48 71 712 71 82 (sekretariat/office)

pawilonczterechkopul.pl

- z Zamawiającym oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych do uruchomienia parkingów opinii, decyzji i uzgodnień organów zewnętrznych;
2. Wykonanie organizacji i zagospodarowania parkingów przy obiekcie Muzeum „Panorama Racławicka” na podstawie zatwierdzonego i uzgodnionego projektu, w tym między innymi wymalowanie miejsc postojowych oraz wykonanie właściwego oznakowania pionowego i poziomego.
 3. Wydzielenie dodatkowo oprócz standardowych miejsc parkingowych: 2 miejsc dla osób niepełnosprawnych na górnym parkingu, a na dolnym parkingu miejsca postojowego dla samochodu ciężarowego należącego do Zamawiającego oraz 4 miejsc dla samochodów osobowych pracowników Zamawiającego.
 4. Dostawa 2 (dwóch)) fabrycznie nowych parkometrów z autonomicznym zasilaniem z baterii solarnych i akumulatorów (Zamawiający nie dopuszcza możliwości doprowadzania jakichkolwiek kabli do parkometrów), ich montaż oraz uruchomienie zgodnie z projektem organizacji i zagospodarowania parkingów zaakceptowanym przez Zamawiającego.
 5. Wymagane parametry parkometrów:
 - fabrycznie nowe, pochodzące z roku 2020 lub później i posiadające wymagane prawem atesty i dopuszczenia;
 - pracujące w trybie ciągłym przez całą dobę, 7 dni w tygodniu;
 - wykonane z materiałów odpornych na wpływ czynników atmosferycznych (w tym temperatury, działania promieni słonecznych i in.) oraz na uszkodzenia mechaniczne wynikające z aktów wandalizmu;
 - zabezpieczone przed możliwością kradzieży;
 - część kasowa powinna być chroniona oddzielnymi zamkami odpornymi na włamanie za pomocą wytrychów i wiercenia;
 - posiadające odpowiednie zabezpieczenia przed utratą danych z pamięci wewnętrznej w wypadku awarii zasilania;
 - wyposażone w czytelne ekrany, dostosowane do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku (możliwość podświetlania); ekran musi być odporny lub zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi;
 - posiadające możliwość przerywania procedury przed ostatecznym zatwierdzeniem postoju przez użytkownika;
 - wyposażone w wyświetlacz informujący użytkownika w jednym z wybranych przez klienta języków (m.in. polski, niemiecki i angielski, rosyjski) o czynnościach wykonywanych w trakcie transakcji oraz o numerach rejestracyjnych wprowadzanych z klawiatury;
 - mające umieszczoną w widocznym miejscu taryfę opłat z możliwością wymiany;
 - wyposażone w możliwość zdalnego zgłaszania awarii;
 - przyjmujące należność za parkowanie co najmniej za pomocą płatności monetami, banknotami; wydające resztę monetami, jak również posiadające możliwość płacenia kartą płatniczą;

- parkometry muszą wydawać użytkownikowi wydruk dowodu wniesienia opłaty - bilet, którego wzór zostanie uzgodniony po zawarciu umowy z Administratorem; na bilecie powinny być umieszczone informacje co najmniej o: dacie parkowania, opłaconym czasie parkowania, numerze kolejnym biletu, numerze parkometru, numerze rejestracyjnym pojazdu, dacie i godzinie zakupu, dane teled adresowe Administratora, informacje o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści; informacja o konieczności zachowania biletu na wypadek reklamacji;
 - wydruk biletu/potwierdzenia powinien umożliwiać odczytanie treści przez przednią szybę pojazdu.
6. Administrator zapewni obsługę techniczną parkingu w zakresie:
 - dostawy wraz z wymianą materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do wydruku blankietów biletów uprawniających do korzystania z miejsc parkingowych, w tym np. papieru do wydruku biletów, tuszu itp.;
 - bieżącego serwisu, naprawy, konserwacji parkometrów oraz innych dostarczonych urządzeń i oznakowania (w tym poziomego) przez cały okres obowiązywania umowy,
 - Administrator zobowiązuje się do podjęcia napraw parkometrów w ciągu maksymalnie 2 godzin od otrzymania komunikatu o wystąpieniu usterki lub powiadomienia o awarii przez Zamawiającego, wliczając w to dni ustawowo wolne od pracy. W przypadku braku naprawy parkometru oraz jego ponownego poprawnego uruchomienia w ciągu 24 godzin, administrator zapłaci Muzeum karę umowną w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy dzień zwłoki za każdy niedziałający parkometr;
 7. Administrator jest zobowiązany do informowania Zamawiającego w formie pisemnej na podany po podpisaniu umowy adres e-mailowy o każdej usterce, awarii parkometru lub innym zdarzeniu mogącym mieć wpływ na wykonywanie umowy oraz prawidłowe funkcjonowanie Parkingu w czasie nie dłuższym niż 12 godzin od momentu powzięcia informacji o usterce, awarii lub zdarzeniu przez Administratora.
 8. Minimalny czas opłaconego postoju to pół godziny. Nie ma możliwości opłacenia krótszego czasu postoju.
 9. Kontrolę pobierania i umieszczania w widocznym miejscu w samochodzie biletów parkingowych będzie prowadził kontroler Administratora, a także będzie wystawiał mandaty karne w przypadku braku biletów parkingowych oraz w przypadku biletów nieważnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania kontrolera w przypadku stwierdzenia dużej ilości postojów nieopłaconych. Maksymalny czas dojazdu kontrolera do parkingu Muzeum Panoramy Racławickiej to 2 godziny.

10. Administrator przekaze Zamawiajacemu 15 identyfikatorow umozliwiajacych bezplatne parkowanie pracownikom Zamawiajacego w ramach wolnych miejsc postojowych.
11. Zamawiajacy zastrzega sobie prawo anulowania kary za parkowanie bez biletu w przypadku swoich pracownikow lub osob uprawnionych przez Zamawiajacego.
12. Administrator jest zobowiazany we wlasnym zakresie do organizowania i przeprowadzania systematycznego opróżniania parkometrów z gotówki.
13. Administrator najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiajacemu oryginalnych raportów kasowych za poprzedni miesiac, będucych wydrukami wygenerowanymi z parkometrów.
14. Administrator jest zobowiazany do wywieszenia na parkingu górnym i dolnym opracowanego przez Administratora i zaakceptowanego przez Zamawiajacego Regulaminu parkingu.
15. Administrator w ramach Regulaminu parkingu zobowiazany jest ustalic i zawrzec w nim regulamin opłat zaakceptowany przez Zamawiajacego.
16. Egzekwowanie kar pieniężnych z przyznanych mandatów za nieregulaminowe korzystanie z parkingu leży po stronie Administratora. Administratorowi przysługuje calosc wpływów z tego tytułu.
17. Administrator może dokonac zmian cen opłat po otrzymaniu uprzedniej zgody od Zamawiajacego oraz umieści aktualne informacje dotyczące taryfy na parkometrach.
18. Urządzenia zamontowane przez Administratora pozostaja jego własnością i winny być przez niego zdemontowane w ciągu 7 dni po zakonczeniu umowy, a teren zajety pod urządzenia przywrócony do stanu istniejacego w momencie przekazania parkingu do administrowania. W przypadku niewykonania ww. prac w terminie Zamawiajacy zleci ich wykonanie firmie zewnetrznej, a kosztami obciaży Administratora.
19. Obsługa Parkingu związana ze sprzątaniami oraz odśnieżaniem terenu Parkingu będzie zapewniona przez Zamawiajacego.

IV. Zasady rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Administratorem parkingów:

Zamawiajacy przewiduje dla Administratora parkingu opłate zmienną stanowiącą procent od miesięcznego utargu. Procentowa wysokość wynagrodzenia Administratora wynikajacego z opłat pobieranych przez Administratora stanowi jeden z elementów wyboru oferty. Szczegółowe zasady rozliczenia między Stronami reguluje umowa na administrowanie.

V. Minimalne warunki postępowania:

Procent od miesięcznego utargu brutto dla Zamawiajacego z tytułu korzystania z parkingów: min. 60%.

VI. Kryterium wyboru oferty to procent miesięcznego utargu brutto dla Zamawiającego z tytułu korzystania z parkingów.

VII. Pozostałe informacje:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamówienie zostanie udzielone w formie umowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty, stanowiący **załącznik nr 2a)** do zapytania ofertowego oraz Oświadczenie o braku powiązań – **załącznik nr 2b)**.
4. Ofertę należy przekazać w formie skanu na adres e-mail: przetargi@mnwr.pl.
do dnia **15.07.2021 r., godz. 10:00**.
5. Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego Zapytania jest: **Pani Małgorzata Merta-Witecka; tel. 71 34 333 08, e-mail: malgorzata.witecka@mnwr.pl**.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę i otrzyma największą liczbę punktów 100 pod względem zaproponowanego dla Zamawiającego procenta od miesięcznego utargu brutto z tytułu korzystania z parkingów.
7. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie, w szczególności jeżeli zaoferowane oferty nie spełnią minimalnych wymagań.
8. Zawiadomienie o wynikach przeprowadzonego postępowania zostanie przekazane każdemu Wykonawcy biorącemu udział w postępowaniu.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH. RODO

Administratorem danych osobowych podanych przez Państwa w ofercie i wszelkich oświadczeniach dot. oferty, m.in. w wykazie osób stanowiącym załącznik do oferty, jest Muzeum Narodowe we Wrocławiu (pl. Powstańców Warszawy 5, 50-153 Wrocław).

Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz w celu realizacji obowiązków przewidzianych przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit c RODO), w tym również w celach ewentualnego ustalania i dochodzenia roszczeń, (uzasadniony interes administratora, art. 6 ust. 1 lit f RODO). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich przetwarzanie jest konieczne do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Dane są przetwarzane przez okres rozpatrywania oferty i/lub wykonywania umowy, a po jego upływie przez okres wymagany przepisami prawa, m.in. zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) lub do czasu upływu okresu przedawnienia.

Państwa dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora wyłącznie na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, m.in. dostawcom usług IT, usług hostingowych, a także organom administracji i

upoważnionym podmiotom na podstawie stosownych przepisów prawa. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Przysługuje Państwu prawo do:

1. dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania,
2. żądania usunięcia swoich danych, w wypadkach określonych w art. 17 RODO,
3. ograniczenia przetwarzania, w wypadkach określonych w art. 18 RODO,
4. przenoszenia danych (w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a lub b RODO),
5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO),
6. wniesienia skargi do Prezesa UODO w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania Państwa danych osobowych, ich ochrony i przysługujących Państwu praw są dostępne na stronie internetowej <http://www.mnwr.pl/> w zakładce Polityka prywatności.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Muzeum Narodowego we Wrocławiu
ds. administracyjno-gospodarczych

Małgorzata Męka-Witecka

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wzór umowy
- Załącznik nr 2a) – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2b) – Oświadczenie o braku powiązań
- Załącznik nr 3 – wyciąg z ekspertyzy Ppoż.