

REGULAMIN
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI EDUKACYJNEJ WRAZ Z USŁUGĄ PRZEWODNICKĄ W TYM PRZEWOZU
STATKIEM PASAŻERSKIM GOŚCI MUZEUM II WOJNY ŚWIATOWEJ
NA LINII GDAŃSK – WESTERPLATTE DROGAMI WODNYMI

Gdańsk, dnia 28 maja 2019 r.

Spis treści

1. Przedmiot zamówienia
 2. Zamawiający
 3. Podstawa prawna zamówienia
 4. Język postępowania
 5. Forma zamówienia
 6. Cel i zadania zamówienia
 7. Terminy
 8. Wynagrodzenie
 9. Warunki uczestnictwa w postępowaniu
 10. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówieniu
 11. Merytoryczny zakres opracowania oferty
 12. Sposób opracowania oferty
 13. Sposób udzielenia wyjaśnień
 14. Sposób składania Dokumentacji ofertowej
 15. Rozstrzygnięcie zamówienia
 16. Kryteria oceny ofert
 17. Ustalenia dodatkowe
 18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
 19. Istotne postanowienia umowy zawieranej z autorem najlepszej oferty
 20. Klauzula RODO
 21. Załączniki do Regulaminu postępowania
1. Przedmiot zamówienia
- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi edukacyjnej, w skład której wchodzi:
 - a) zorganizowanie usługi przewodnickiej o tematyce II wojny światowej realizowanej na statku oraz na terenie Westerplatte;
 - b) udostępnienie statku pasażerskiego celem prowadzenia na nim zajęć edukacyjnych;

- c) przewóz statkiem pasażerskim zwiedzających Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku (dalej również „Muzeum”) na linii Gdańsk – Westerplatte drogami wodnymi” w terminie 6 lipca – 22 września 2019 r.
 - d) udostępnienie statku pasażerskiego na rzecz dostosowania go na potrzeby realizacji usługi w terminie od 1 do 5 lipca 2019 r.
- 2) Informacje szczegółowe dotyczące świadczenia usługi przewozu statkiem pasażerskim zamieszczone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Zamawiający

Zamawiającym jest – Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku reprezentowane przez dr Karola Nawrockiego – Dyrektora Muzeum.

Siedziba Zamawiającego: pl. Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk

Tel. +48 58 323 75 20, fax +48 58 323 75 30

e-mail: h.mik@muzeum1939.pl

Godziny pracy Zamawiającego: 8.15 – 16.15

3. Podstawa prawna zamówienia

- 1) Postępowanie niniejsze przygotowane i prowadzone jest zgodnie z prawem polskim, w nim powszechnie obowiązującymi przepisami w szczególności art. 37a i następnym ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U z 2018 roku poz. 1983 ze zm.). Do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4d ust. 1 pkt. 2) tejże Ustawy.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z zachowaniem zasad bezpieczeństwa przewozu osób.

4. Język postępowania

- 1) Zamówienie prowadzone jest w języku polskim.
- 2) Formularz oferty wraz z pozostałymi dokumentami oferenta należy składać w języku polskim.
- 3) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w zamówienia należy składać w języku, w jakim zostały sporządzone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Ofertę należy opracować w języku polskim.
- 5) Korespondencja pomiędzy Zamawiającym i oferentem będzie prowadzona w języku polskim.

5. Forma zamówienia

Zamówienie niniejsze jest otwartym, jednoetapowym postępowaniem o udzielenie zamówienia z zakresu działalności kulturalnej, w którym uczestnicy składają ofertę, tj. formularz oferty (załącznik nr 2), wykaz wykonanych usług (załącznik nr 3) wraz z referencjami, opis statku

(załącznik nr 4), wykaz osób skierowanych do realizacji usługi (załącznik nr 5) oraz 10 kolorowych fotografii statku pasażerskiego, którym realizowany będzie przedmiot Umowy (według wytycznych zawartych w opisie zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu), a Zamawiający na podstawie złożonej dokumentacji wybiera najlepszą ofertę.

6. Cel i zadania zamówienia

Celem zamówienia jest uzyskanie najlepszej pod względem ceny oraz jakości **świadczonych usług edukacyjnych wraz z usługą przewodnicką, w tym przewozu statkiem pasażerskim** i zawarcie umowy na kompleksową realizację usługi.

7. Terminy

- 1) Ogłoszenie zamówienia: **28 maja 2019 r.**
- 2) Składanie Dokumentacji ofertowej przez oferentów **do dnia 5 czerwca 2019 r. do godz. 16:00.** Dokumentację ofertową uważa się za złożoną w terminie, jeżeli przed upływem terminu składania została ona dostarczona do siedziby Zamawiającego.

8. Wynagrodzenie

- 1) Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana przez Zamawiającego, zostanie zawarta umowa na realizację Usługi, o której mowa w pkt. 1 Regulaminu. Za wykonaną usługę Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ofertowe. Oferta powinna uwzględnić, że całkowity budżet Zamawiającego - Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku na realizację **nie może przekroczyć kwoty 850.000,00 zł netto (słownie: osiemset pięćdziesiąt tysięcy złotych).** Wynagrodzenie ofertowe jest wynagrodzeniem ryczałtowym i winno obejmować wszystkie koszty Wykonawcy, związane z wykonaniem zamówienia, w szczególności koszty wynagrodzeń pracowników i ich pochodne, paliwo i olej smarny, ważne dokumenty uprawniające do bezpiecznej żeglugi, ubezpieczenie statku i pasażerów, zezwoleń oraz inne dokumenty i elementy niezbędne do realizacji świadczenia usługi.
- 2) Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, nie spełni warunków niezbędnych do zawarcia umowy lub odmówi zawarcia umowy lub umowa nie zostanie z nim zawarta w terminie podanym przez Zamawiającego, lecz nie dłuższym niż w ciągu 5 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania, Zamawiający ma prawo do zawarcia umowy z innym oferentem, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 3) **Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zawierania umowy z żadnym oferentem, a także do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.**

9. Warunki uczestnictwa w postępowaniu

- 1) W postępowaniu mogą wziąć udział oferenci, którzy w terminie określonym w pkt. 7.2) złożą w siedzibie Zamawiającego kompletną Dokumentację ofertową, to jest wypełnione załączniki: 2, 3, 4, i 5 do Regulaminu wraz z innymi dokumentami (w tym fotografiami statku) wynikającymi z w/w załączników.

- 2) Oferentem może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w niniejszym regulaminie.
- 3) Oferentem może być osoba która dysponuje środkami finansowymi lub zdolnością kredytową nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł. (słownie: jeden milion złotych).
- 4) Oferentem może być osoba, która jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 500 000,00 zł. (słownie: pięćset tysięcy złotych).
- 5) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, warunki w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej (punkt 9.3) i 9.4)) mogą zostać spełnione łącznie.
- 6) W niniejszym postępowaniu mogą brać udział oferenci spełniający łącznie następujące wymagania:
 - a. Wykonawca dysponuje co najmniej jedną sobą posiadającą ważne uprawnienia kapitana statku – wg załącznika nr 5 do regulaminu
 - b. Wykonawca spełnia poniższe warunki finansowe i ekonomiczne jeżeli:
 - i. Posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 500 000,00 zł. (słownie: pięćset tysięcy złotych)
 - ii. Posiada środki finansowe lub zdolność kredytową nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych)

Warunki w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej mogą zostać spełnione łącznie w wypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- c. Wykonawca posiada zdolności techniczne oraz zawodowe w zakresie spełniania poniższych warunków:
 - i. Dysponuje w celu realizacji przedmiotowego zamówienia odpowiednim wyposażeniem oraz urządzeniami technicznymi (statek przeznaczony do realizacji zamówienia), wg załącznika nr 4 do Regulaminu
 - ii. Dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia kapitana statku, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia - wg załącznika nr 5 do Regulaminu
 - iii. W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie winien wykazać się należytem wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywaniem: minimum 1 usługi polegającej na przewozie osób drogą morską lub w żegludze śródlądowej, o wartości kontraktu nie niższej niż 500.000,00 zł netto dla każdej usługi, wg załącznika nr 3 do Regulaminu

Warunki w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej mogą zostać spełnione łącznie, w wypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie

ubiegających się o zamówienie.

- 7) Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Za złożenie oferty uważa się również dokonanie tej czynności wspólnie z innym oferentem. Oferent, któryłoży więcej niż jedną ofertę, zostanie wykluczony z postępowania, a wszystkie oferty z jego udziałem zostaną odrzucone.
- 8) Oferentami nie mogą być :
 - a. osoby biorące udział w opracowywaniu warunków zamówienia,
 - b. osoby biorące udział w organizowaniu i rozstrzygnięciu zamówienia,
 - c. osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówienia.

10. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

- 1) Wszelkie niżej wymienione dokumenty (punkt 10.2)) winny być podpisane, zeskanowane i przesłane wyłącznie drogą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy (h.mik@muzeum1939.pl) oraz we wskazanym przez Zamawiającego terminie. Łączna dokumentacja przesyłana drogą elektroniczną przez Oferenta nie może być większa niż 50 megabajtów (50MB).
- 2) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w zamówieniu i złożenia oferty, oferent zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - a. formularz oferty – załącznik nr 2 do Regulaminu
 - b. wykaz wykonanych usług na formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług w sposób prawidłowy (referencje/inne dokumenty potwierdzające należytą realizację usług);
 - c. wypełniony przez oferenta opis statku, którym będzie realizował usługę, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.
 - d. Wypełniony przez oferenta wykaz osób niezbędnych do realizacji usługi, stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.
 - e. 10 zdjęć statku którym realizowane będzie zamówienie. Zdjęcia muszą być wykonane w kolorze, w sposób umożliwiający ocenę wartości estetycznych wnętrza oraz zewnątrz statku. W/w zdjęcia powinny zawierać:
 - Zdjęcie 1 – zewnątrz statku – lewa burta
 - Zdjęcie 2 – zewnątrz statku – prawa burta
 - Zdjęcie 3 – zewnątrz statku – widok od strony dziobu
 - Zdjęcie 4 – zewnątrz statku – widok od strony rufy
 - Zdjęcie 5 – zewnątrz statku – widok na pokład
 - Zdjęcie 6 – wewnątrz statku – widok sali pod pokładem
 - Zdjęcie 7 – wewnątrz statku – widok sali pod pokładem
 - Zdjęcie 8 – wewnątrz statku – toaleta
 - Zdjęcie 9 – wewnątrz statku – przestrzeń przeznaczona na sklepik
 - Zdjęcie 10 – wewnątrz statku – zejście / schody pod pokład

Dopuszcza się przesłanie przez Oferenta dodatkowych zdjęć statku, które Oferent zobowiązany jest opisać stosownym komentarzem umożliwiającym identyfikację danej przestrzeni/udogodnienia.

11. Świadczenie usługi przewodnickiej

- a. W zamówieniu mogą brać wyłącznie udział oferenci, którzy dysponować będą przewodnikami.
- b. Obecność przewodników konieczna jest w trakcie trwania wszystkich rejsów, a także w ramach oprowadzania po Westerplatte.
- c. Osoby wskazane przez Oferenta do świadczenia usługi przewodnickiej winny być przedstawione Zamawiającemu najpóźniej w terminie 14 dni przed planowanym terminem rejsu.
- d. Zamawiający zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu przewodnickiego dla osób wskazanych przez Wykonawcę – realizujących świadczenie usługi przewodnickiej w trakcie trwania rejsu oraz podczas oprowadzania po Westerplatte. Kurs zakończony jest egzaminem sprawdzającym wiedzę potencjalnego przewodnika. Wyłącznie zdanie egzaminu z rezultatem pozytywnym upoważnia przewodnika do świadczenia usługi przewodnickiej.
- e. Szczegółowy opis świadczeń wykonywanych przez przewodników znajduje się w punkcie 5. Opisu do zamówienia – załącznik nr 1 do Regulaminu.

12. Sposób opracowania oferty

- 1) Aby oferta została uznana przez Zamawiającego za kompletną i nie podlegała odrzuceniu, winna składać się z:
 - a) Formularza oferty (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - b) Wykazu wykonanych usług (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - c) Opisu statku (załącznik nr 4 do Regulaminu)
 - d) Wykazu osób wybranych do realizacji zamówienia (załącznik nr 5 do Regulaminu),
 - e) 10 zdjęć statku zgodnie z wytycznymi opisanymi w punkcie 10.2)e) niniejszego Regulaminu.

13. Sposób udzielenia wyjaśnień

- 1) Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z oferentami jest:
p. Hanna Mik, e-mail: h.mik@muzeum1939.pl
Oferenci mogą zwrócić się pisemnie (przesyłka pocztowa, poczta elektroniczna) do Zamawiającego o wyjaśnienie postanowień Regulaminu postępowania z dopiskiem: „PYTANIA DO ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIE USŁUGI EDUKACYJNEJ WRAZ Z USŁUGĄ PRZEWODNICKĄ W TYM PRZEWOZU STATKIEM PASAŻERSKIM”. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie zapytania oferenta związane z Regulaminem pod warunkiem, że otrzyma je nie później niż na 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Zapytania nadesłane pocztą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła

do adresata przed upływem wyżej wymienionego terminu. Zapytania można kierować do Zamawiającego w języku polskim.

- 2) Zamawiający udzieli odpowiedzi na zadane pytania nie ujawniając źródła zapytań. W każdym wypadku i na każdym etapie postępowania Zamawiający zamieści treść pytań i udzielone odpowiedzi na swojej stronie internetowej www.muzeum1939.pl. W związku z powyższym oferenci są zobowiązani na bieżąco śledzić informacje zamieszczone na wyżej wymienionej stronie. Odpowiedzi zostaną umieszczone na stronie internetowej zamawiającego w języku polskim.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji treści postanowień zawartych w Regulaminie postępowania. W przypadku dokonania modyfikacji treści Regulaminu Zamawiający informuje o tym wszystkich oferentów poprzez zamieszczenie treści modyfikacji na swojej stronie internetowej.
- 4) Udzielone i zamieszczone na stronie internetowej przez Zamawiającego odpowiedzi na pytania oferentów oraz modyfikacje treści postanowień zawartych w Regulaminie są wiążące dla wszystkich oferentów.

14. Sposób składania Dokumentacji ofertowej.

- 1) W terminie określonym w pkt. 7.2) niniejszego Regulaminu oferenci składają Dokumentację ofertową. Dokumentacja ofertowa składa się z dokumentów, o których mowa w pkt. 12.1) Regulaminu.
- 2) Dokumentację ofertową należy przesłać drogą elektroniczną (skan odręcznie podpisanych załączników nr 2,3,4 i 5 do Regulaminu wraz z wynikającymi z załączników dokumentami oraz obowiązkowymi 10. zdjęciami statku; łączna waga wszystkich plików nie może przekraczać 50 megabajtów = 50 MB) na adres mailowy: h.mik@muzeum1939.pl
W tytule maila należy wpisać „OFERTA NA USŁUGĘ EDUKACYJNĄ”.
- 3) Dokumentacja ofertowa złożona po terminie składania ofert podlega odrzuceniu.
- 4) Wszelkie formularze sporządzone przez oferenta, stanowiące załączniki do Regulaminu, muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta, określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej. W przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do Dokumentacji ofertowej musi być załączony skan oryginału pełnomocnictwa określającego jego zakres, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w Dokumentacji ofertowej stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą: „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” i dołączone w odrębnym pliku do Dokumentacji ofertowej, lecz w tym samym mailu, co oferta. Jednocześnie oferent musi wykazać, iż informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.

- 6) Oferent może zmienić lub wycofać Dokumentację ofertową wyłącznie przed upływem terminu składania Dokumentacji ofertowej.
- 7) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu Dokumentacji ofertowej musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla jej złożenia, z zastrzeżeniem, że w treści wiadomości elektronicznej będzie zawarta informacja „ZMIANA DOKUMENTACJI” / „WYCOFANIE DOKUMENTACJI”.

15. Rozstrzygnięcie zamówienia

- 1) Zamawiający dokonuje oceny złożonych ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie.
- 2) Oferenci niespełniający warunków udziału w niniejszym postępowaniu zostaną wykluczeni, a ich oferty odrzucone.
- 3) Na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wezwać do złożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń, poprawienia dokumentów złożonych lub złożenia wyjaśnień zarówno do dokumentów jak i oferty.
- 4) Zamawiający po rozstrzygnięciu zamówienia zawiadamia o jego wyniku wszystkich oferentów, podając imię i nazwisko lub nazwę oraz miejsce zamieszkania lub siedzibę oferenta, którego oferta została wybrana. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostanie opublikowane na stronie internetowej.
- 5) Wszystkie oferty przechodzą na własność Zamawiającego.
- 6) Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
 - a) nie zostanie złożona co najmniej jedna Dokumentacja ofertowa,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymagań określonych w Regulaminie,
 - c) w innych przypadkach określonych w Regulaminie.
- 7) Oferent, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest w terminie wskazanym przez zamawiającego, lecz nie później niż przed podpisaniem umowy:
 - a) do doniesienia do siedziby Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku:
 - i. oryginałów złożonej oferty, o której mowa w punkcie 14.2);
 - ii. kopii polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej od szkód powstałych w mieniu i szkód osobowych powstałych w trakcie lub w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia – kwota limitu odpowiedzialności cywilnej za jedno i wszystkie zdarzenia w każdym momencie trwania umowy na realizację przedmiotu umowy nie może być mniejsza niż 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych);
 - iii. wykazu osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą zatrudnione na stanowisku kapitana statku;
 - b) umożliwienia Zamawiającemu dokonania oceny wizualnej statku w stanie rzeczywistym, przy czym w momencie rzeczywistej oceny wizualnej przez Zamawiającego, statek ten nie może się znajdować dalej niż w odległości 100 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego. W przypadku gdy dokumentacja zdjęciowa w sposób rażący będzie

odbiegała od stanu faktycznego Zamawiający zastrzega, że nie zawrze umowy z oferentem i będzie miał prawo dokonania wyboru kolejnego Oferenta.

16. Kryteria oceny ofert

1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

a. Odległość przystanku wodnego od wejścia głównego dla gości Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsk – maksymalnie 15%, zgodnie z poniższymi kryteriami:

Do 250 m – 15%

Od 250 m do 350m – 10%

Od 350 m do 550 m – 5%

Od 550m do 1000 m – 2%

Oferty, których odległość przystanku wodnego od wejścia głównego dla gości Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku wynosić będą więcej niż 1000m, nie będą brane pod uwagę i określone zostaną jako niespełniające warunków Regulaminu. Przystanek wodny musi znajdować się obligatoryjnie po lewobrzeżnej stronie rzeki Motławy, tak by przejście do niego nie wymagało przechodzenia mostem przez w/w rzekę.

b. Wygląd statku (wnętrze i zewnętrznie) – 15%

c. Cena – 60%

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

Cena oferty najtańszej

----- x 60 = liczba punktów procentowych

Cena oferty badanej

d. Dodatkowe udogodnienia statku:

I. Monitor LCD z możliwością podłączenia do niego pamięci zewnętrznej do wyświetlania filmów oraz zdjęć (minimalna wielkość monitora – cali)

Jeden monitor – 1%

Dwa monitory – 2%

Więcej niż 2 monitory – 3%

II. Zamknięte pomieszczenie możliwe do wykorzystania jako przestrzeń magazynowa dla sklepu muzealnego (pomieszczenie nie mniejsze niż 2m²) – 2%

III. Dostępne dla gości Wi-fi (prędkość przesyłu nie mniejsza niż 2 Mbit/sek.) – 5%

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony w górę do pełnych liczb.

Zamawiający informuje, że maksymalna kwota, jaką zamierza przeznaczyć na realizację usługi nie może przekroczyć 850.000,00 zł netto (słownie: osiemset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

17. Ustalenia dodatkowe

Ponieważ Zamawiający będzie prowadził kampanię informacyjną i marketingową odnośnie udostępnionej usługi edukacyjnej, Wykonawca obowiązany jest uzyskać o wszelkich osobach, którymi będzie się posługiwał w realizacji przedmiotu zamówienia zgody na publikację ich wizerunku w sieci Internet, prasie i telewizji w celu realizacji kampanii reklamowej i informacyjnej. W przypadku naruszenia tego obowiązku Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody jakie poniesie Zamawiający z tego tytułu.

18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Klauzula RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku jako administrator informuje, że:

- administratorem danych osobowych jest Zamawiający - Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku przy pl. Władysława Bartoszewskiego 1;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych u Zamawiającego - Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku - mail: iod@muzeum1939.pl;
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem;
- odbiorcami danych osobowych podawanych w toku postępowania będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o niniejszy regulamin i przepisy o dostępie do informacji publicznej;
- dane osobowe będą przechowywane, przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania;
- obowiązek podania przez uczestników postępowania danych osobowych jest niezbędny do udziału w postępowaniu oraz zawarcia umowy;
- w odniesieniu do wszelkich danych pozyskanych w postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- uczestnik postępowania posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- uczestnikowi postępowania nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

20. Załączniki do Regulaminu postępowania

- 1) Opis zamówienia
- 2) Formularz oferty
- 3) Wykaz zrealizowanych usług
- 4) Opis statku
- 5) Wykaz osób

Niniejszy regulamin postępowania został zatwierdzony przez Zamawiającego dnia 28.05.2019 r.

Zamawiający

DYREKTOR
Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku

dr Karol Nawrocki

.....
Dyrektor Muzeum II Wojny Światowej

