



**Wielkopolskie
Muzeum
Niepodległości**

T/F +48 61 851 72 89
E sekretariat@wmn.poznan.pl
61-777 Poznań, ul. Woźna 12

Muzeum Powstania
Wielkopolskiego
1918-1919

Muzeum
Powstania
Poznańskiego
Czerwiec 1956

Muzeum
Martyrologii
Wielkopolan
Fort VII

Muzeum
Uzbrojenia

Muzeum
Armii Poznań

Numer referencyjny postępowania: ZO/WMN/14/2022

Zaproszenie do złożenia oferty

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na zadanie:**

**Część I – OPIEKA SERWISOWA MULTIMEDIÓW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W MUZEUM POWSTANIA
WIELKOPOLSKIEGO 1918 – 1919**

**Część II – OPIEKA SERWISOWA MULTIMEDIÓW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W MUZEUM POWSTANIA
POZNAŃSKIEGO – CZERWIEC'56**

ZATWIERDZAM

DYREKTOR MUZEUM

Przemysław Terlecki

Poznań, 9 grudnia 2022 r.

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

ul. Woźna 12

61-777 Poznań

Strona www: www.wmn.poznan.pl

e-mail: przetarg@wmn.poznan.pl

Godziny pracy: 08.00 — 16.00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu otwartego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych dalej zwaną Ustawą, poniżej kwoty 130.000 złotych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Część I – Opieka serwisowa multimedialnych znajdujących się w Muzeum Powstania Wielkopolskiego 1918 - 1919.

Część II – Opieka serwisowa multimedialnych znajdujących się w Muzeum Powstania Poznańskiego – Czerwiec'56.

Część I – Opieka serwisowa multimedialnych w Muzeum Powstania Wielkopolskiego 1918 -1919

1. Opieką serwisową objęte są Multimedia znajdujące się w Muzeum Powstania Wielkopolskiego 1918- 1919, Stary Rynek 3, 61-772 Poznań;
2. Zakres przedmiotowy usługi serwisowej obejmuje:
 - 1) Opiekę serwisową sprzętu multimedialnego, wymienionego w ust. 1.
 - 2) Stałą kontrolę stanu technicznego i konserwację (przeglądy, czyszczenie itp.) wszystkich urządzeń obsługujących wystawę stałą oraz wystawy czasowe, tj. komputerów, wzmacniaczy, pro-playerów, projektorów, monitorów i innych urządzeń pracujących na ekspozycjach.
Kontrola stanu technicznego wykonywana będzie przynajmniej jeden raz w miesiącu oraz w razie konieczności każdorazowo na telefoniczne lub mailowe wezwanie przez pracownika Muzeum. W przypadku wezwania konieczna naprawa odbywa się niezwłocznie. Wykonawca zobowiązuje się, w zależności od rodzaju i stopnia skomplikowania uszkodzeń do naprawy w maksymalnie krótkim czasie w danych okolicznościach;
 - 3) W przypadku tworzenia nowych elementów ekspozycji lub zmiany materiałów historycznych, zdjęć, dokumentów itp., pełną pomoc w instalowaniu tych materiałów w istniejących urządzeniach. Proponowanie zastosowania innych, lepszych rozwiązań technicznych;
 - 4) Obsługę techniczną projektorów używanych w Muzeum, w tym wymianę lamp, konserwację i czyszczenie. Konfigurowanie projektorów odpowiednio do monitorów, telewizorów czy też innych urządzeń do prezentowania materiałów z projektora;
 - 5) Aktywny udział w projektowaniu i realizowaniu nowych pomysłów pracowników merytorycznych Muzeum;
 - 6) Stałą pomoc przy wyborze najkorzystniejszych ofert sprzętu audio – video oraz programów graficznych i edytorskich;
 - 7) Aktualizację oprogramowania użytego w multimedialach.
3. Warunki realizacji usługi:
 - 1) Zgłoszenia awarii lub zgłoszenia zaistniałego problemu dokonuje kierownik oddziału lub pracownicy administracji Muzeum w godzinach pracy, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do godz. 16:00.
 - 2) Zgłoszenia awarii lub zgłoszenia zaistniałego problemu dokonywane są telefonicznie lub przy pomocy poczty elektronicznej.
 - 3) Wykonawca zapewni wsparcie i pomoc 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
 - 4) Wykonawca opieki serwisowej zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu usunięcie awarii lub rozwiązanie zaistniałego problemu natychmiast po przyjęciu zgłoszenia lub w czasie uzgodnionym z Zamawiającym.

Część II – Opieka serwisowa multimedialnych w Muzeum Powstania Poznańskiego – Czerwiec 1956

1. Opieką serwisową objęte są:
 - 1) Multimedia znajdujące się w Muzeum Powstania Poznańskiego – Czerwiec 1956, ul. Św. Marcin 80/82, 61-809 Poznań (CK Zamek);
 - 2) Infokiosk znajdujący się na Placu Adama Mickiewicza w Poznaniu (butka telefoniczna).
2. Zakres przedmiotowy usługi serwisowej obejmuje:
 - 1) Opiekę serwisową sprzętu multimedialnego, wymienionego w ust. 1;
 - 2) Stałą kontrolę stanu technicznego i konserwację (przeglądy, czyszczenie itp.) wszystkich urządzeń obsługujących wystawę stałą oraz wystawy czasowe, tj. komputerów, wzmacniaczy, pro-playerów, projektorów, monitorów i innych urządzeń pracujących na ekspozycjach.
Kontrola stanu technicznego wykonywana będzie przynajmniej jeden raz w miesiącu oraz w razie konieczności każdorazowo na telefoniczne lub mailowe wezwanie przez pracownika Muzeum. W przypadku wezwania konieczna naprawa odbywa się niezwłocznie. Wykonawca zobowiązuje się, w zależności od rodzaju i stopnia skomplikowania uszkodzeń do naprawy w maksymalnie krótkim czasie w danych okolicznościach;
 - 3) W przypadku tworzenia nowych elementów ekspozycji lub zmiany materiałów historycznych, zdjęć, dokumentów itp., pełną pomoc w instalowaniu tych materiałów w istniejących urządzeniach. Proponowanie zastosowania innych, lepszych rozwiązań technicznych;
 - 4) Obsługę techniczną projektorów używanych w Muzeum, w tym wymianę lamp, konserwację i czyszczenie. Konfigurowanie projektorów odpowiednio do monitorów, telewizorów czy też innych urządzeń do prezentowania materiałów z projektora;
 - 5) Aktywny udział w projektowaniu i realizowaniu nowych pomysłów pracowników merytorycznych Muzeum;
 - 6) Stałą pomoc przy wyborze najkorzystniejszych ofert sprzętu audio – video oraz programów graficznych i edytorskich;
 - 7) Aktualizację oprogramowania użytego w multimedialnych.
3. Warunki realizacji usługi:
 - 1) Zgłoszenia awarii lub zgłoszenia zaistniałego problemu dokonuje kierownik oddziału lub pracownicy administracji Muzeum w godzinach pracy, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do godz. 16:00.
 - 2) Zgłoszenia awarii lub zgłoszenia zaistniałego problemu dokonywane są telefonicznie lub przy pomocy poczty elektronicznej.
 - 3) Wykonawca zapewni wsparcie i pomoc 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
 - 4) Wykonawca opieki serwisowej zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu usunięcie awarii lub rozwiązanie zaistniałego problemu natychmiast po przyjęciu zgłoszenia lub w czasie uzgodnionym z Zamawiającym.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienie należy wykonać:
 - 1) w części I od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
 - 2) w części II od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu i nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania:
 - 1) wykonawcę, który zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
3. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
Dla części I
 - 1) Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, co najmniej dwie

usługi polegające na stałej obsłudze, kontroli stanu technicznego i konserwacji (przegląd, czyszczenie itp.) urządzeń obsługujących wystawy stałe oraz czasowe, tj. komputerów, wzmacniaczy, pro-playerów, projektorów, monitorów i innych urządzeń pracujących w systemie o wartości minimum 15.000,00 zł brutto każda.

Dla części II

- 2) Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, co najmniej dwie usługi polegające na stałej kontroli stanu technicznego i konserwacji (przegląd, czyszczenie itp.) urządzeń obsługujących wystawy stałe oraz czasowe, tj. komputerów, wzmacniaczy, pro-playerów, projektorów, monitorów i innych urządzeń pracujących w systemie o wartości minimum 20.000,00 zł brutto każda.

Oferty wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunku udziału w postępowaniu nie będą podlegały ocenie.

W przypadku składania oferty na dwie części Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem określonym w punkcie 1) i 2) łącznie.

VI. Podstawy wykluczenia z postępowania

Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę:

- 1) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 2) który zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 3) który w okresie 5 lat przed wszczęciem postępowania w wyniku zamierzonego działania lub niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 4) w stosunku do którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
3. Ze strony Zamawiającego uprawnionym do kontaktu z wykonawcami jest:
Patrik Żakowski e-mail: przetarg@wmn.poznan.pl.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do złożenia oferty. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której opublikowane jest zapytanie.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści Zapytania Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

VIII. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

IX. Przygotowanie i złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający zaleca przed złożeniem oferty odbycie wizji lokalnej.
3. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.
4. Kompletna oferta składa się z odpowiednio wypełnionych i podpisanych, niżej wymienionych dokumentów:

- 1) Formularz ofertowy (wzór stanowi załącznik nr 1).
- 2) Wykaz zrealizowanych usług (wzór stanowi załącznik nr 2). Do wykazu należy dołączyć referencje.
- 3) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (wzór stanowi załącznik nr 3).
5. Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, przysyłając ją na adres e-mail przetarg@wmn.poznan.pl.

Przez elektroniczną formę Oferty Zamawiający rozumie:

- 1) Ofertę przygotowaną zgodnie z Zaproszeniem i podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy;

Lub

- 2) skan oferty przygotowanej zgodnie z Zaproszeniem i podpisanej przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Zamawiający wymaga zeskanowania oferty Wykonawcy, wytworzonej przez niego w postaci papierowej, tj. przekształcenia jej w dokument elektroniczny w formie nieedytowalnej. Dokument taki musi zostać stworzony w formacie PDF, JPG, zip., 7Z.

Oferta **musi zostać zaszyfrowana**, tzn. opatrzona hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.

Hasło dostępu do pliku (plików) ze złożoną Ofertą, Wykonawca przysyła Zamawiającemu na adres e-mail: przetarg@wmn.poznan.pl, PO TERMINIE SKŁADANIA OFERT WSKAZANYM W ROZDZIALE X ust. 1., JEDNAK NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIĄGU 2 GODZIN OD UPŁYWU TEGO TERMINU. Wiadomość z hasłem dostępowym może zawierać również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych.

UWAGA! PRZESŁANIE HASŁA DOSTĘPU W TERMINIE INNYM NIŻ WSKAZANY POWYŻEJ, SPOWODUJE ODRZUCENIE OFERTY JAKO NIEODPOWIADAJĄCEJ WYMAGANIOM OKREŚLONYM W WARUNKACH ZAMÓWIENIA.

W treści wiadomości z przesłaną ofertą oraz hasłem do oferty **należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania**, którego powyższe dotyczą oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na prawidłową identyfikację Wykonawcy oraz postępowania.

7. W celu wycofania lub zmiany Oferty Wykonawca przysyła zgodnie z formą wskazaną Rozdziale IX ust. 6 Zaproszenia, oświadczenie, że Ofertę swą wycofuje lub zmienia - na adres e-mail przetarg@wmn.poznan.pl. Jeśli oświadczenie o **zmianie** Oferty powoduje konieczność zmiany lub przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianie Oferty musi być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.
8. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty ani wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

X. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przysyłając ją na adres e-mail przetarg@wmn.poznan.pl, w terminie **do dnia 19.12.2022 r. do godz. 09:00**.
2. Hasło dostępu do pliku ze złożoną ofertą, Wykonawca przysyła Zamawiającemu na adres e-mail przetarg@wmn.poznan.pl po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż w ciągu 2 godzin od upływu tego terminu, tj. **19.12.2022 r. między godziną 09:00 a godziną 11:00**.

UWAGA! PRZESŁANIE HASŁA DOSTĘPU W TERMINIE INNYM NIŻ WSKAZANY POWYŻEJ, SPOWODUJE ODRZUCENIE OFERTY JAKO NIEODPOWIADAJĄCEJ WYMAGANIOM OKREŚLONYM W ZAPYTANIU OFERTOWYM.

3. Ofertę uważa się za złożoną w momencie dostarczenia wiadomości zawierającej ofertę na serwer pocztowy Zamawiającego.
4. Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu.

XI. Cena oferty

1. Cena oferty podana w formularzu ofertowym jest ceną ryczałtową i nie ulegnie zmianie.
2. Cena oferty stanowi iloczyn ryczałtu miesięcznego i ilości miesięcy świadczenia usługi.
3. Cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, jakie powinien uiścić Zamawiający w związku z zawarciem i wykonaniem umowy i jest niezmienna.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub jej części wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

XII. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:
cena (C) – waga 100 %
2. Kryterium cena (C) będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w ofercie.
3. Zamawiający przyzna punkty na podstawie poniższego wzoru:

$$cena = \frac{cena\ najni\!z\!sza}{cena\ badanej\ oferty} \times 100$$

XIII. Wyjaśnienia złożonych ofert oraz zasady poprawiania

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ceny.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów, jeżeli nie zostały złożone wraz z ofertą, nie potwierdzają spełniania warunków udziału w postępowaniu lub zawierają błędy.
4. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych.

XIV. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) Jest niezgodna z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia do złożenia oferty;
 - 3) Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale XII ust. 2 pkt 3.
 - 4) wykonawca nie odpowiedział na wezwanie do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny lub złożone wyjaśnienia potwierdzają, że oferta zawiera rażąco niską cenę

XV. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowania, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną (z uwzględnieniem negocjacji) przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wszczynając postępowanie,
 - 4) Zamawiający nie otrzymał środków na realizację zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XVI. Załączniki

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług
Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
Załącznik nr 4a – Wzór umowy Muzeum Powstania Wielkopolskiego 1918 - 1919
Załącznik nr 4b – Wzór umowy Muzeum Powstania Poznańskiego – Czerwiec'56