



**Wielkopolskie  
Muzeum  
Niepodległości**

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

*Numer referencyjny postępowania: ZO/WMN/5/2024*

Muzeum Powstania  
Wielkopolskiego  
1918-1919

Muzeum  
Powstania  
Poznańskiego  
Czerwiec 1956

Muzeum  
Martyrologii  
Wielkopolan  
Fort VII

Muzeum  
Uzbrojenia

Muzeum  
Armii Poznań

## ZMIANA NR 1

# Zaproszenie do złożenia oferty

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
na zadanie:

**USŁUGI SERWISOWE I KONSERWACYJNE SYSTEMÓW SYGNALIZACJI POŻAROWEJ (SAP)  
W ODZIAŁACH WIELKOPOLSKIEGO MUZEUM NIEPODLEGŁOŚCI**

---

## I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

---

### Wielkopolskie Muzeum Niepodległości

ul. Woźna 12

61-777 Poznań

Strona www: [www.wmn.poznan.pl](http://www.wmn.poznan.pl)

e-mail: [przetarg@wmn.poznan.pl](mailto: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 Ustawa, poniżej kwoty 130.000 złotych.

---

## III. Opis przedmiotu zamówienia

---

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie opieki serwisowej oraz dokonywania okresowych przeglądów, testów funkcjonalnych i konserwacji systemów instalacji związanych z bezpieczeństwem pożarowym w oddziałach Wielkopolskiego Muzeum Niepodległości:
  - 1) Muzeum Martyrologii Wielkopolan - Fort VII, Al. Polska 60-591 Poznań,
  - 2) Muzeum Powstania Wielkopolskiego 1918-1919, Stary Rynek 3, budynek Odwachu, 61-772 Poznań,
  - 3) Muzeum Uzbrojenia, Park Cytadela, 61-663 Poznań,
  - 4) Muzeum Armii „Poznań”, Park Cytadela, 61-663 Poznań,
  - 5) Schron Prezydencki – ul. Słupska 62, 60-458 Poznań,
  - 6) Siedziba Administracji, Woźna 12, 61-777 Poznań,
  - 7) **Magazyn Zbiorów – Św. Marcin 51a, 61-803 Poznań,**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 1) Okresowe przeglądy PPOŻ (SAP, instalacja sygnalizacji pożaru POLON, instalacja oświetlenia awaryjnego, przeciwpożarowy wyłącznik prądu, SAP) w oddziałach Muzeum - dwa razy w ciągu roku – półroczny i roczny przegląd, zgodnie z zaleceniami producentów urządzeń,
  - 2) opiekę serwisową instalacji – wykonywanie bieżących napraw – czas podjęcia reakcji w celu zdiagnozowania problemu – 48 godzin od zgłoszenia awarii,
  - 3) szczegółowy zakres okresowych przeglądów:
    - a) System sygnalizacji pożaru SSP:
      - kontrola zadziałania elementów wyjściowych systemu np. syreny,
      - sprawdzenie poprawności zadziałania (aktywacja) czujników i urządzeń uruchamianych ręcznie, które w dniu konserwacji są podłączone do centrali alarmowej zgodnie z dokumentacją techniczną,
      - kontrola zasilania podstawowego i rezerwowego centrali,
      - sprawdzenie czy system jest całkowicie w stanie gotowości do pracy,
      - sporządzenie protokołu.
    - b) Instalacja oświetlenia awaryjnego:
      - sprawdzenie poprawności zadziałania opraw awaryjnych i czasu ich podtrzymania,
      - pomiar natężenia oświetlenia.
    - c) Wyłącznik przeciwpożarowy prądu elektrycznego:
      - sprawdzenie poprawności zadziałania.

- d) System alarmu pożarowego SAP:
- sprawdzenie poprawności działania zgodnie z zaleceniami producenta 100% elementów systemu,
  - sprawdzenie zdolności centrali systemu pożarowego do uaktywnienia wszystkich wejść i wyjść funkcji pomocniczych,
  - sprawdzenie wszystkich połączeń kablowych i aparatów, zgodnie z poprawną sztuką instalacyjną,
  - dokonanie oględzin w celu ustalenia, czy nastąpiły jakieś zmiany budowlane w budynku lub jego przeznaczeniu, które mogły wpłynąć na poprawność rozmieszczenia czujek i ręcznych ostrzegaczy pożarowych oraz urządzeń alarmowych,
  - sprawdzenie stanu wszystkich baterii akumulatorów rezerwowych, wykonać pomiar napięcia, rezystancji, pojemności akumulatorów.
3. Częstotliwość wykonywania okresowych przeglądów i konserwacji:
- 1) Muzeum Martyrologii Wielkopolan – Fort VII:
    - a) wyłącznik przeciwpożarowy prądu elektrycznego (raz w roku),
    - b) instalacja oświetlenia awaryjnego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny),
    - c) system alarmu pożarowego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny).
  - 2) Muzeum Powstania Wielkopolskiego – Odwach Stary Rynek 3:
    - a) wyłącznik przeciwpożarowy prądu elektrycznego (raz w roku),
    - b) instalacja oświetlenia awaryjnego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny),
    - c) instalacja sygnalizacji pożaru (Polon 400) (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny).
  - 3) Muzeum Uzbrojenia – Cytadela:
    - a) wyłącznik przeciwpożarowy prądu elektrycznego (raz w roku),
    - b) instalacja oświetlenia awaryjnego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny).
  - 4) Muzeum Armii Poznań – ul. Armii Poznań:
    - a) wyłącznik przeciwpożarowy prądu elektrycznego (raz w roku),
    - b) instalacja oświetlenia awaryjnego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny).
  - 5) Schron Prezydencki – ul. Słupska 62:
    - a) wyłącznik przeciwpożarowy prądu elektrycznego (raz w roku),
    - b) instalacja oświetlenia awaryjnego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny),
    - c) instalacja sygnalizacji pożaru (Polon 400) (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny).
  - 6) Administracja – Woźna 12:
    - a) instalacja oświetlenia awaryjnego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny).
  - 7) Magazyn Zbiorów – Święty Marcin 51a:
    - a) wyłącznik przeciwpożarowy prądu elektrycznego (raz w roku),
    - b) instalacja oświetlenia awaryjnego (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny),
    - c) instalacja sygnalizacji pożaru (dwa razy w roku – przegląd półroczny i roczny).
4. Warunki realizacji usługi:
- 1) Okresowe przeglądy techniczne systemów będą wykonywane dwa razy w ciągu roku – półroczny i roczny przegląd,
  - 2) 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,
  - 3) Zgłoszenia awarii lub zgłoszenia zaistniałego problemu dokonywane są telefonicznie lub przy pomocy poczty elektronicznej,
  - 4) Wykonawca zapewni wsparcie i pomoc 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu,



- 5) Wykonawca opieki serwisowej zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu zdiagnozowanie awarii w przeciągu 48 godzin od zgłoszenia,
- 6) Miesięczny koszt sprawowania opieki serwisowej – obejmuje wykonanie dwóch napraw w miesiącu – koszt kolejnych interwencji serwisowych powinien zostać wyceniony oddzielnie.

Kod kwalifikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 50000000-5, 50800000-3, 51700000-9

#### IV. Wizja lokalna

1. Zamawiający **wymaga** złożenia oferty po **odbyciu wizji lokalnej**.
2. Kontakt w sprawie wizji lokalnej:
  - 1) Muzeum Martyrologii Wielkopolan – Fort VII, Al. Polska: **+48 61 848 31 38**
  - 2) Muzeum Powstania Wielkopolskiego – Odwach, Stary Rynek 3: **+48 663 866 411**
  - 3) Muzeum Uzbrojenia – Cytadela: **+ 48 61 820 45 03**
  - 4) Muzeum Armii Poznań – ul. Armii Poznań: **+48 663 866 414**
  - 5) Schron Prezydencki – ul. Słupska 62: **+48 663 866 412**
  - 6) Administracja – Woźna 12: **+48 614 156 564**
  - 7) **Magazyn Zbiorów – Święty Marcin 51a** **+48 516 157 480 / 61 853 89 45**
3. Zamawiający **odrzuca ofertę** złożoną przez wykonawcę, który **nie obył wizji lokalnej**.

#### V. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać od dnia **zawarcia umowy** do dnia **31.12.2024 r.**

#### VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, co najmniej dwie usługi serwisu i konserwacji instalacji SAP w budynku, trwające nieprzerwanie 12 miesięcy każda.

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

#### VII. 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.
- 5) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do minimum dwukrotnego naliczenia kar umownych.

#### VIII. 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:

Bartłomiej Mantaj e-mail: [przetarg@wmn.poznan.pl](mailto: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 Zaprośzenie do złożenia oferty.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia do złożenia oferty. Dokonaną zmianę treści Zaprośzenia Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zaprośzenia do złożenia oferty jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

---

#### **IX. 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, z tym, że zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak, niż 30 dni.

---

#### **X. Przygotowanie i złożenie oferty**

---

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1).
2. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) Formularz cenowy (załącznik nr 1a),
  - 2) Wykaz zrealizowanych usług (wzór stanowi załącznik nr 2). Do wykazu należy dołączyć referencje,
  - 3) Pełnomocnictwo, o ile prawo do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych lub innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
  - 4) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (wzór stanowi załącznik nr 3).
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, dostarczając ją na adres e-mail: [przetarg@wmn.poznan.pl](mailto:przetarg@wmn.poznan.pl).

Przez elektroniczną formę Oferty zamawiający rozumie:

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

**Lub**

- 2) Ofertę przygotowaną zgodnie z Zaprośzeniem, wydrukowaną, podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy i zeskanowaną (skan podpisanej oferty).
7. W celu wycofania lub zmiany Oferty wykonawca przesyła zgodnie z formą wskazaną w ust. 6 oświadczenie, że Ofertę swą wycofuje lub zmienia – na adres e-mail: [przetarg@wmn.poznan.pl](mailto: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.

#### **XI. Miejsce oraz termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przesyłając ją na adres e-mail [przetarg@wmn.poznan.pl](mailto:przetarg@wmn.poznan.pl), w terminie **do dnia 22.03.2024 r. 27.03.2024 r. do godz. 10:00.**
2. Ofertę uważa się za złożoną w momencie dostarczenia wiadomości zawierającej ofertę na serwer pocztowy Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **XII. 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.

#### **XIII. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej**

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

$$cena = \frac{cena\ najni\ zsza}{cena\ badanej\ oferty} \times 100$$

Gdzie:

$C_{min}$  – cena brutto oferty najtańszej

$C_{bad}$  – cena brutto oferty badanej

- c) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

#### **XIV. 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 spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub zawierają błędy.
4. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych.

---

#### **XV. Odrzucenie oferty**

---

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) Jest niezgodna z obowiązującymi przepisami;
  - 2) Jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do złożenia oferty;
  - 3) Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale XIV 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;
  - 5) została złożona bez odbycia wizji lokalnej, ponieważ zamawiający tego wymagał w niniejszym Zaproszeniu do złożenia oferty.

---

#### **XVI. 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 prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie.**

---

#### **XVII. Zakończenie postępowania**

---

1. Wyniki postępowania zostaną przesłane pocztą elektroniczną do wykonawców, którzy złożyli oferty w prowadzonym postępowaniu i opublikowane na stronie postępowania.
2. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodnie z załączonym wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zaproszenia.

---

#### **XVIII. Załączniki**

---

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 1a – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
- Załącznik nr 4 – Projektowane postanowienia umowy

ZASTĘPCA DYREKTORA

*Beata Mitmańska*  
Beata Mitmańska