**Numer sprawy: 3/DPZ/2/2014**

ZAMAWIAJĄCY:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o. 76-200 Słupsk, ul. Tuwima 4
Zarządca nieruchomości działający w imieniu i na rzecz Miasta Słupsk oraz w imieniu i na rzecz zarządzanych wspólnot mieszkaniowych
http://www.pgm.slupsk.pl/
Telefon : centrala (059) 84 252 22, fax.(59) 84 280 48
Godziny urzędowania: od 7:00 do 15:00 ,
NIP: 839-00-07-964

# KONKURS OFERT

## Instrukcja dla oferentów

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie monitoringu telewizji przemysłowej cyfrowej w obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Słupsku**

ZATWIERDZIŁ:
Wiceprezes Zarządu
WICEPREZES ZARZĄDU
Mariusz Junak
Mariusz Junak

PRZEDSIĘBIORSTWO
GOSPODARKI MIESZKANIOWE
Spółka z o.o.
76-200 SŁUPSK, ul. Tuwima 4
tel. 59 842 52 22 do 25, skr. poczt. nr 100
Regon 771285155

Słupsk, dn. 20.02.2014r.

**I. Informacje ogólne:**

1. Zamawiający:
   Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o. o. 76-200 Słupsk, ul. Tuwima 4
   tel. (059) 84 87 510 ; fax (059) 842 80 48
   e-mail: sekretariat@pgm.slupsk.pl
   adres strony internetowej: www.pgm.slupsk.pl
2. Niniejsze postępowanie – „Konkurs ofert" nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.

**II. Określenie przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, instalacja i wdrożenie monitoringu telewizji przemysłowej cyfrowej w obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Słupsku zlokalizowanych w Słupsku przy ul:
   1) Tuwima 4,
   2) Pl. Zwycięstwa 4,
   3) Prusa 6
   4) Niemcewicza 15
2. Przez instalację i wdrożenie należy rozumieć instalację, konfigurację, integrację i uruchomienie urządzeń, systemów i aplikacji niezbędnych do prawidłowego działania urządzeń i oprogramowania stanowiącego przedmiot umowy oraz uprzątnięcie miejsca instalacji, usunięcie wad, opracowanie instrukcji obsługi i innych dokumentów niezbędnych do poprawnej eksploatacji zakładu, szkolenia personelu zamawiającego oraz wszelkie inne działania niezbędne do przejęcia Systemu przez Zamawiającego.
3. System monitoringu musi być wyposażony w awaryjne źródło zasilania pozwalające na pracę przez okres minimum 60 min. W przypadku wyłączenia zasilania głównego. Rozmieszczenie i ilość kamer określają szkice stanowiące załącznik nr 6 do Instrukcji. W skład systemu wchodzą kamery IP stacjonarne kopułowe wewnętrzne oraz zewnętrzne o rozdzielczości 1920 x1080 pikseli, rejestrowy cyfrowy PoE 8 kanałowy z dyskami, zapewniający przechowywanie nagrań przez okres co najmniej 1 miesiąca, zasilacze awaryjne UPS zapewniające w/w okres pracy bez zasilania zewnętrznego, z szafami dystrybucyjnymi do zainstalowania urządzeń, oprzewodowanie sygnałowe i zasilające. System musi być połączony z szafą teleinformatyczną z włączeniem wizji w sieć wewnętrzną LAN. Trasy kablowe prowadzić w listwach instalacyjnych na tynku. Przewody prowadzone przez stropy i ściany osłonić rurkami PCV. Instalację okablowania należy ułożyć zgodnie ze sztuką budowlaną. Po wykonaniu prac należy wykonać szkic naniesionych instalacji monitoringu. Okres gwarancji min. 3 lata. Zamawiający zastrzega, że przy wycenie robót należy uwzględnić wszystko to co zostało zawarte w/w opisie, jak również inne elementy nieujęte a niezbędne do prawidłowego funkcjonowania obiektu.
4. Monitoring wizyjny w budynkach PGM Sp. z o. o. należy wykonać zgodnie z załącznikiem nr 5 – specyfikacja techniczną wykonania i odbioru robót budowalnych; załącznikiem nr 6 – szkice z lokalizacją systemu; załącznikiem nr 7 – przedmiarami robót, do Instrukcji.

**III. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy.

**IV. Termin i miejsce składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **07.03.2014 r. o godz. 09:00**
2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Słupsku, ul. Tuwima 4, pokój nr 4 (sekretariat)
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem:

**"Oferta - Wykonanie monitoringu telewizji przemysłowej cyfrowej w obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Słupsku "**

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych

## V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy którzy:

1. Spełniają warunki dotyczące:
   1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
      Weryfikacji powyższego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp złożonego zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do Instrukcji.
   2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
      Weryfikacji powyższego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp złożonego zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do Instrukcji.
   3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
      Weryfikacji warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp złożonego zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do Instrukcji.
   4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej
      Weryfikacji powyższego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp złożonego zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do Instrukcji.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 powyżej zostanie dokonana zgodnie z formułą: spełnia – nie spełnia w oparciu o oświadczenia i dokumenty dostarczone przez wykonawcę.
3. Nie spełnienie chociażby jednego w wymaganych warunków udziału w postępowaniu spowoduje odrzucenie oferty.

## VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:
   1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 Pzp (załącznik nr 2);
   2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 24 ust. 1 Pzp (załącznik nr 3);
   3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy licząc od upływu terminu składania ofert,
2. Wszystkie wymagane dokumenty (załączniki do oferty) należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. **Inne wymagane dokumenty:** Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii – jeżeli Wykonawca działa przez pełnomocnika.

6. Brak jakiegokolwiek z wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo złożenie dokumentu w niewłaściwej formie spowoduje odrzucenie oferty.

**VII. Termin i miejsce otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego przy ul. Tuwima 4 w Słupsku w dniu: **07.03.2014 r. o godz. 09:10 – pokój nr 6.**
2. Informacja o wyniku postępowania i wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego http.://www.slupsk.pgm.slupsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego przy ul. Tuwima 4.
   Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie dostarczone wybranemu wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
   1) treść oferty nie odpowiada wymaganiom określonymi w niniejszym dokumencie,
   2) wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów,
   3) wykonawca nie spełnił choćby jednego z wymagań określonych w niniejszym dokumencie,
   4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
   5) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**VIII. Sposób przygotowania i składania ofert oraz zawartość oferty**

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona na piśmie w języku polskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
4. Koperta powinna być ostemplowana pieczęcią oferenta i zaadresowana według poniższego wzoru: **„Oferta - Wykonanie monitoringu telewizji przemysłowej cyfrowej w obiektach Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Słupsku".**
5. Do oferty sporządzonej wg wzoru załącznik nr 1 do Instrukcji należy załączyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale nr VI.
6. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów wymienionych w poprzednich punktach muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy (osobę podpisującą ofertę).
7. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (kopia dokumentu nie poświadczona za zgodność z oryginałem) spowoduje odrzucenie oferty.

**IX. Sposób obliczenia ceny**

1. Cenę ofertową należy obliczyć łącznie z należnym podatkiem VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferowana to całkowite **wynagrodzenie ryczałtowe** brutto (z podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. W formularzu oferty należy podać wartość netto, wartość podatku VAT i cenę brutto (z podatkiem VAT) za wykonanie robót objętych zamówieniem.
4. Cenę oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym" – stanowiącym załącznik nr 1 w wartości netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT.
5. Cena oferty i wszystkie obliczenia na formularzu cenowym muszą być wyrażone w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena podana w ofercie musi zawierać wszelkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz

wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty w tym podatek VAT.

7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

**X. Ocena ofert**

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja. Ocenie podlegać będą jedynie oferty spełniające wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego.
2. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnią postawione warunki udziału w niniejszym „Konkursie ofert" Komisja dokona oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie niżej określonego kryterium: najniższa cena – 100 %
3. Oferenta która zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt. natomiast pozostałe oferty oceniane będą według poniższego wzoru :
   C = cena oferty najtańszej / cenę oferty badanej x 100 x 100 %
4. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta będzie najtańsza i odpowiada wszystkim wymogom określonym w Instrukcji.
5. Niespełnienie choćby jednego warunku udziału w postępowaniu spowoduje odrzucenie oferty.
6. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich oferentów. Wybranemu oferentowi zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

**XI. Termin związania ofertą.**

Oferent związany jest złożoną ofertą przez okres 14 dni licząc od daty upływu terminu do składania ofert .

**XII. Szczególne postanowienia, które zamawiający wprowadzi do umowy i przyszłe zobowiązania oferenta (wykonawcy) związane z umową**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych przez Zamawiającego w wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 4 do Instrukcji.
2. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta niezwłocznie po wyborze oferty przez Zamawiającego.

**XIII. Informacje dotyczące porozumiewania się**

1. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z oferentami jest: Aleksandra Podsiadły– p.o. Pełnomocnik Zarządu. ds. zamówień publicznych, e-mail: zamówienia.publiczne@pgm.slupsk.pl tel. (59) 8487521, fax. (59) 842 80 48 w godzinach od 8.00 do 15. 00 Tuwima 4 pokój nr 6 .
2. Wszelkie zawiadomienia mogą być przekazywane przez Zamawiającego w formie pisemnej, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

**XIV. Protesty i odwołania.**

1. W niniejszym postępowaniu oferentom nie przysługują protesty ani odwołania.
2. Zamawiający zastrzega, że złożenie oferty nie gwarantuje udzielenia zamówienia.

**XV. Wykaz załączników do niniejszej Instrukcji**

| Lp. | Oznaczenie Załącznika | Nazwa Załącznika |
|---|---|---|
| 1. | Załącznik nr 1 | Wzór Formularza Oferty |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Załącznik nr 2 | Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. |
| 3. | Załącznik nr 3 | Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia. |
| 4. | Załącznik nr 4 | Wzór umowy |
| 5. | Załącznik nr 5 | STWiORB |
| 6. | Załącznik nr 6 | **Szkice z lokalizacją systemu** |
| 7. | Załącznik nr 7.1-7.4. | Przedmiary robót |