

## Ogłoszenie o zamówieniu publicznym

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków,  
tel. (012) 616-54-27, fax (012) 616-54-28, e-mail: [do@mops.krakow.pl](mailto:do@mops.krakow.pl)

informuje o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **zakup i dostawę mebli dla komórek organizacyjnych MOPS w Krakowie**

- I. Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony
- II. Rodzaj zamówienia: dostawy
- III. Adres strony internetowej, na której jest zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.mops.krakow.pl](http://www.mops.krakow.pl), zakładka „Zamówienia publiczne”
- IV. Określenie przedmiotu zamówienia:

CPV: 39110000-6, 39132100-7, 39121100-7, 39141300-5, 39143110-0, 39141300-5  
39143110-0 39151000-5

- 1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa mebli dla komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, zgodnie z wykazem w załączniku nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2. Warunki dodatkowe:
  - 1) Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony i złożony w przypadku mebli dostarczonych w częściach w miejscach wymienionych w pkt. 2.
  - 2) Miejsce realizacji zamówienia:
    - a) Filia nr 1 MOPS ul. Rzeźnicza 2 (zwana dalej F1)
    - b) Filia nr 2 MOPS ul. Radzikowskiego 37 (zwana dalej F2)
    - c) Filia nr 3 MOPS ul. Powstańców Wielkopolskich 3 (zwana dalej F3)
    - d) Filia nr 4 MOPS os. Szkolne 34 (zwana dalej F4)
    - e) Filia nr 5 MOPS ul. Praska 52 (zwana dalej F5)
    - f) Filia nr 6 MOPS ul. Dietla 64 (zwana dalej F6)
    - g) Filia nr 7 MOPS al. Słowackiego 46 (zwana dalej F7)
    - h) Filia nr 8 MOPS ul. Jerzmanowskiego 37 (zwana dalej F8)
    - i) Filia nr 9 MOPS os. Teatralne 24 (zwana dalej F9)
    - j) Dział Pomocy Bezdomnym MOPS os. Teatralne 24 (zwany dalej DB)
    - k) Dział Rodzin Zastępczych MOPS os. Teatralne 24 (zwany dalej DZ T)
    - l) Dział Rodzin Zastępczych MOPS os. Rzeźnicza 2 (zwany dalej DZ RZ)
    - m) Dział Poradnictwa MOPS os. Teatralne 24 (zwany dalej DP)
    - n) Dział Obsługi Gospodarczej MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej DG)
    - o) Dział Rehabilitacji MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej DR oraz DR013)
    - p) Dział Koordynacji Pracy Filii MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej DM)
    - q) Dział Personalny MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej DK)
    - r) Dział Planowania, Projektów i Informatyzacji MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej DI)
    - s) Sala konferencyjna MOPS ul. Józefińska 14 (zwana dalej sala konferencyjną)
    - t) Sekretariat MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej sekretariatem)
    - u) Dział Finansowo Księgowy MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej FK)
    - v) Dział Pomocy Dzieciom MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej DD)

- w) Punkt konsultacyjny ul. Beskidzka 30 (zwany dalej Beskidzka)
  - x) Dział ds. Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia MOPS ul. Józefińska 14 (zwany dalej DN)
  - y) Klub Integracji Społecznej MOPS os. Słoneczne 15 (zwany dalej KIS)
  - z) Sekcja Zarządzania Projektami ul. Dąbrowskiego 24 (zwana dalej SP)
  - aa) Dzienny Ośrodek Socjoterapii, os. Górali 19 (zwany dalej DOS Górali)
- 3) Szczegółowy harmonogram dostaw i prac montażowych zostanie przedstawiony Zamawiającemu z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem rozpoczęcia dostaw.
  - 4) Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie do 7 dni od daty przyjęcia faktury wraz z protokołami odbioru. Wykonawca ma obowiązek wraz z fakturą dostarczyć protokół odbioru mebli dostarczonych do komórek organizacyjnych MOPS wskazanych w pkt. 2 oraz zbiorczy dokument gwarancyjny, o którym mowa w pkt. 5. Protokół ma być podpisany przez użytkownika w miejscu dostawy.
  - 5) Gwarancje udzielone przez Wykonawcę na oferowane meble mają wynosić minimum 24 miesiące od daty dostawy. Gwarancja na dostarczone meble ma być zbiorcza i ma być wystawiona przez Wykonawcę. Dokument gwarancyjny ma zawierać datę sprzedaży oraz warunki gwarancji zgodnie z warunkami udzielenia zamówienia. Dokument ma być podpisany przez upoważnioną osobę.
  - 6) Faktura oraz protokół przekazania ma zawierać zestawienie wszystkich dostarczonych mebli.
  - 7) Osobami odpowiedzialnymi za odbiór przedmiotu zamówienia są Tomasz Michalik lub Robert Kowalski.
  - 8) Czas naprawy gwarancyjnej nie może być dłuższy niż 3 dni od momentu zgłoszenia usterki.
  - 9) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w ciągu 14 dni od dostawy wad w dostarczonym sprzęcie Wykonawca ma obowiązek wymienić wadliwy towar do 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.
  - 10) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
    - a) za zawinioną zwłokę przez Wykonawcę w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w terminie określonym w rozdz. VII, w wysokości 2 % wartości partii towaru dostarczonego z opóźnieniem, za każdy dzień zwłoki,
    - b) za opóźnienie terminu usunięcia wad lub braków ilościowych przedmiotu zamówienia w wysokości 2 % wartości części towaru podlegającej reklamacji za każdy dzień zwłoki,
    - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy 20% wynagrodzenia umownego.
  - 11) Wszelkie kary umowne mogą być potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
  - 12) Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i nienaruszalność
  - 13) Wszystkie szuflady mają być dostosowane do przechowywania dokumentów formatu A4 tj. o wymiarach 210 x 297 mm.
  - 14) Wykonawca ma obowiązek uwzględnić koszty wszystkich materiałów oraz środków niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy oraz koszty transportu.
  - 15) Przed wykonaniem mebli do sali konferencyjnej, DOS Górali, pokoju nr 210 oraz sekretariatu Wykonawca ma obowiązek dokonać pomiaru samodzielnie. Wymiary podane w załączniku do specyfikacji istotnych warunków zamówienia służą do wyceny.
  - 16) W przypadku mebli do sali konferencyjnej i sekretariatu Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dopasował kolorystykę, wzornictwo i elementy wykończenia do istniejących mebli.

- 17) Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia przy pomocy własnych narzędzi, materiałów i środków technicznych oraz przy użyciu własnej siły roboczej.
- 18) Najpóźniej do 4 dni od daty zawarcia umowy Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu 3 wersje w zakresie wyglądu zewnętrznego i elementów wykończenia oraz ozdobnych.
- 19) Ostateczny wygląd mebli musi być zatwierdzony przez Zamawiającego opcja wykończenia muszą być na piśmie zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 20) Wykonawca ma obowiązek każdorazowego konsultowania się z Zamawiającym wszelkich kwestii problematycznych w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
- 21) Wszystkie meble posiadające drzwi i/lub szuflady mają być wyposażone w zamki. Do każdego zamontowanego zamka Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć min. 2 komplety kluczy.

V. Czy Zamawiający dopuszcza złożenie oferty częściowej: tak (6 części zamówienia)

VI. Czy Zamawiający dopuszcza złożenie oferty wariantowej: nie

VII. Termin wykonania zamówienia:

Do 45 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy z wyłączeniem mebli dla SP oraz Dziennego Ośrodka Socjoterapii Górali dla których termin dostarczenia wynosi 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu i sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Warunki, które muszą spełniać wykonawcy biorący udział w postępowaniu określone są w art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

Zamawiający żąda przedstawienia następujących dokumentów:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, określające pełną nazwę, status prawny i dokładny adres firmy, potwierdzające, że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym.

Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy (należyta reprezentacja). Wykonawca posiadający siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast w/w dokumentu winien złożyć dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentu, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy (należyta reprezentacja).

W przypadku:

- 1) podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – wyciąg z rejestru sądowego,
- 2) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 3) spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, gdy zaciągnięcie zobowiązania z tytułu realizacji zamówienia przewyższa dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć uchwałę wspólników upoważniającą do

- zaciągania zobowiązań, a w przypadku gdy umowa spółki stanowi inaczej, umowę spółki wraz ze wskazanym w niej dokumentem upoważniającym do zaciągania ww zobowiązań o ile dokument taki w umowie spółki jest wymagany (art. 230 kodeksu spółek handlowych),
- 4) wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, gdy nie wynika to z w/w dokumentów. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, wymagana jest forma i rodzaj pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności.

#### UWAGA:

Wymienione dokumenty muszą być aktualne na dzień składania ofert.

W przypadku dokumentów wymienionych w ust 1 za aktualne uważa się dokumenty wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty zgodne ze stanem faktycznym.

Wniosek o zmianę wpisu w dokumencie kierowany do stosownego urzędu nie stanowi dokumentu w rozumieniu Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć oryginały lub kserokopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

IX. Wadium: nie dotyczy

X. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

cena = 100 %

$$\text{Ocena łączna} = \frac{\text{cena najniższa spośród ważnych ofert}}{\text{cena podana przez danego wykonawcę}} \times 100 \%$$

XI. Miejsce składania ofert: Dziennik Podawczy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14,

XII. Termin składania ofert: 20.10.2008 r. godz. 10:00

XIII. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia złożenia oferty

XIV. Czy Zamawiający zamierza zawrzeć umowę ramową: nie

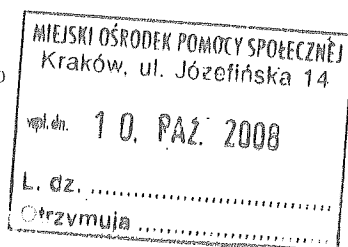
XV. Czy Zamawiający zamierza ustanowić dynamiczny system zakupów: nie

XVI. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami: Wojciech Porębski,  
Paweł Cichopek; fax (012) 616-54-28

XVII. Data zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 10.10.2008

Z upoważnienia Dyrektora  
Andrzej Kuliński

Kierownik Działu Organizacyjnego



Starszy Specjalista  
*[Signature]*  
mgr Wojciech Porębski