

## Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

### Informacje ogólne

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, zwany dalej Zamawiającym zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: zakup programu finansowo-księgowego dla MOPS w Krakowie

Adres: 30-529 Kraków, ul. Józefińska 14

### Podstawa prawna:

Zamówienia publicznego udziela się w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

## **I. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Od dnia podpisania umowy na czas nieoznaczony.

Wykonawca dostarczy program, dokona jego instalacji, konfiguracji oraz uruchomienia w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

CPV: 48000000-8

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup programu finansowo-księgowego dla MOPS w Krakowie, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- 1) Program musi być kompatybilny z Oprogramowaniem Użytkowym Pomost, tj. posiadać możliwość współpracy i importowania danych.
- 2) Wykonawca udostępni pomoc telefoniczną czynną w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w poniedziałki, w godz. od 9:00 – 17:00 oraz od wtorku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizowania pomocy telefonicznej pod numerami o podwyższonej opłacie lub pod numerami komórkowymi.
- 3) Program będzie aktualizowany na bieżąco, w terminie nie później niż 30 dni od daty wejścia w życie zmian prawnych mających wpływ na funkcjonalność programu.
- 4) Program musi posiadać następujące funkcjonalności:
  - a) Importowanie wyciągów bankowych z banku Pekao S.A
  - b) Obsługa depozytów
  - c) Plan kont:
    - brak ograniczeń co do długości numeru konta oraz ilości sekcji (poziomów zagłębień analitycznych) wchodzących w jego skład,
    - obsługa kont pozabilansowych.
  - b) Księgowanie:
    - księgowanie na analitykę automatycznie odzwierciedlane winno być w syntetyce (każdy dokument wprowadzany jest tylko w jednym miejscu i tylko jeden raz),
    - konfigurowalne wzorce najczęstszych dekretacji dokumentów oraz szablony powtarzających się dokumentów PK (80% poleceń księgowania ma być wykonywanych automatycznie bez ingerencji pracownika),

- możliwość księgowania do grudnia poprzedniego roku z automatycznym uwzględnieniem wpływu takiego księgowania na zmianę bilansu otwarcia roku bieżącego przy jednoczesnej możliwości funkcjonowania programu oraz wprowadzania danych już w bieżącym roku,
  - pełna automatyczna numeracja dokumentów,
  - rozbudowany mechanizm kontrolny dostępny bezpośrednio w oknach rejestrów, natychmiast po wprowadzeniu dokumentu/dekretu.
- c) VAT:
- automatyczne tworzenie rejestrów VAT oraz rejestrów zakupu i sprzedaży,
  - rozróżnienie daty księgowania (np. powstania kosztu) od daty powstania obowiązku podatkowego,
  - rozksięgowanie dokumentu niezależne od informacji podatkowej (tworzone powinno być przy pomocy szablonu – sprawozdania EFS)
  - elastyczne konfigurowanie stawek VAT jak i wydruków rejestrów VAT.
- d) Wydruki i raporty:
- możliwość zestawienia „sald i obrotów” oraz zestawienie księgowi na wybrane konto,
  - możliwość wydrukowania w jednym zestawieniu całej księgi głównej,
  - automatyczne tworzenie dziennika księgowi,
  - wyszukiwanie dekretów ( w tym z ksiąg z wielu lat jednocześnie)
  - bezpośrednie przechodzenie do wybranego dokumentu (dekretu) z poziomu zestawień .
- e) Kontrahenci:
- możliwość przydzielenia każdego kontrahenta do dowolnej ilości samodzielnie definiowanych typów (np. dostawca, odbiorca, zaliczkobiorca, pracownik, klient MOPS)
  - obsługa kontrahentów będących jednocześnie dostawcami i odbiorcami,
  - możliwość dezaktywowania kontrahenta (jak również ponownego aktywowania w dowolnym momencie) – dot. kontrahentów sporadycznych.
- f) Rozrachunki z kontrahentami:
- moduł obsługi szczegółowej rozrachunków, pozwalający na kojarzenie (tzw. punktowanie) np. faktur z płatnościami,
  - funkcjonalny i przejrzysty system przeglądania stanu rozrachunków z kontrahentami,
  - możliwość wydruku „Potwierdzenia sald” (na dowolny dzień).
- g) Tytuły wykonawcze:
- drukowanie tytułów wykonawczych (z możliwością osobnego pozycjonowania każdego z pól) oraz ewidencji tytułów wykonawczych,
  - automatyczne naliczanie odsetek,
  - przechowywanie historii wystawionych tytułów,
  - możliwość przeszukiwania i wykonywania dodruków,
  - dane identyfikacyjne i adres zobowiązanego uzupełniane na podstawie informacji z ogólnej kartoteki kontrahentów (bez konieczności zakładania kontrahentowi konta w planie kont, by wystawić na niego tytuł).
- h) Funkcje budżetowe: możliwość indywidualnego, elastycznego definiowania:
- dowolnej ilości różnych klasyfikacji budżetowych,
  - dowolnej ilości poziomów każdej z klasyfikacji np. dział, rozdział, paragraf i zadanie własne, zlecone i zadania budżetowe,
  - poszczególnych działów, rozdziałów, paragrafów występujących w jednostce,
  - wprowadzania planu oraz obsługa historii jego zmian w trakcie roku obrotowego,
  - automatycznego ostrzegania o przekroczeniu planu (na dowolnym poziomie klasyfikacji budżetowej) bezpośrednio po dokonaniu księgowania,

- automatycznej drugostronnej rejestracji kwot w ramach tej samej klasyfikacji budżetowej podczas księgowania na różne konta księgowo.
- i) Sprawozdania budżetowe (Rb):
  - drukowanie sprawozdań budżetowych (Rb-27,Rb-28 i pozostałe zgodnie z wymogami),
  - wypełnianie sprawozdań na podstawie wynikającej z ksiąg realizacji budżetu oraz wprowadzonego planu (ze zmianami),
  - możliwość generowania wielu sprawozdań danego rodzaju z tego samego okresu (np. z podziałem na rozdziały lub zadania).
- j) Karta wydatków-dochodów:
  - bezpośrednie przejście z „Karty” do pojedynczego dokumentu-dekretu,
  - opeja pozwalająca na wydrukowanie karty dla ograniczonego zakresu kont księgowych, co pozwala na uchwycenie kwot wydatków np. tylko z danego rachunku bankowego lub z kasy.
  - możliwość wydrukowania dla dowolnego poziomu klasyfikacji budżetowej nie tylko z paragrafów, lecz także np. dla całego rozdziału,
  - możliwość przeglądania księgowoń uporządkowanych w dowolnej kolejności.
  - uwzględnianie planu (ze zmianami) na „Karcie wydatków/dochodów”.

2. Warunki płatności:

- 1) Płatność za dostarczenie, instalację, skonfigurowanie oraz uruchomienie programu – przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po uruchomieniu programu.
- 2) Płatność za aktualizację programu - w terminie 14 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po dostarczeniu i zainstalowaniu aktualizacji.

3. Warunki dodatkowe:

- 1) Wykonawca dostarczy program na nośniku DVD oraz dokona jego instalacji, konfiguracji oraz uruchomienia na 12 stanowiskach
- 2) Aktualizacje programu mogą być dokonywane on-line lub poprzez doręczenie nośnika DVD.
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił licencji na używanie programu na 12 stanowiskach, na czas nieoznaczony.
- 4) Wszelkie kary umowne mogą być potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 5) Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 6) Cena oferty określona stosownie do wymagań specyfikacji zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia.
- 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji, w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu do jej podpisania.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 10) Wszelkie kontakty z Zamawiającym mogą odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w poniedziałek w godzinach od 9:00 do 17:00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
- 11) Zamawiający ustala, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, na adres: do@mops.krakow.pl

### III . WYMAGANIA, KTÓRE POWINIEN SPEŁNIĆ WYKONAWCA UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.  
Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) dostarczył program finansowo – księgowy oraz dokonywał jego aktualizacji przez okres minimum jednego roku dla minimum jednego kontrahenta prowadzącego pełną księgowość budżetową o budżecie minimum 10 000 000 zł. rocznie.
3. Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy, tj. z powodu:
  - 1) wyrządzenia szkody z powodu nie wykonania zamówienia lub wykonania go nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
  - 2) otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości Wykonawcy, (nie dotyczy Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego),
  - 3) zalegania z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - 4) prawomocnego skazania osób fizycznych za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 5) prawomocnego skazania współników spółki jawnej za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 6) prawomocnego skazania partnerów lub członków zarządu spółki partnerskiej za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 7) prawomocnego skazania komplementariusza spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową,

- przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 8) w przypadku gdy Wykonawca jest osobą prawną - prawomocnego skazania urzędujących członków organu zarządzającego za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 9) orzeczenia przez sąd zakazu ubiegania się przez podmioty zbiorowe o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 10) nie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-3 ustawy,
  - 11) wykonywania bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwania się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, (nie dotyczy Wykonawców, których udział w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji),
  - 12) złożenia nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
  - 13) nie złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, lub gdy złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

#### **IV. DOKUMENTY WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DLA POTWIERDZENIA WYMOGÓW OKREŚLONYCH W PKT III:**

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.

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) 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,
3. Wykaz zrealizowanych dostaw, o których mowa w rozdz. III, ust. 2 wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i nazw kontrahentów. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

#### **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. W przypadku pełnomocnictwa Wykonawca jest zobowiązany przedstawić oryginał, odpis notarialny lub kserokopię potwierdzoną przez notariusza.

#### **V. OFERTA SPORZĄDZONA W JĘZYKU POLSKIM MUSI ZAWIERAĆ:**

1. Nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
2. Datę sporządzenia oferty,
3. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
4. Dokumenty o których mowa w rozdz. IV specyfikacji,
5. Opis przedmiotu zamówienia – należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. II ust. 1
6. Termin realizacji zamówienia – należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. I
7. Warunki płatności – należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. II ust. 2
8. Oświadczenie Wykonawcy, że akceptuje warunki dodatkowe, o których mowa w rozdz.

#### UWAGA

*Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną. Zamawiający zaleca, aby strony oferty były ponumerowane oraz, aby oferta miała podaną ilość stron. Zamawiający zaleca, aby oferta była zbindowana, zszyta lub sporządzona w inny sposób gwarantujący jej całość.*

*Oferty nie powinny zawierać dokumentów i oświadczeń nie żądanych przez Zamawiającego. Nie należy przedkładać parafowanego lub zaakceptowanego wzoru umowy.*

#### **VI. DOKUMENTACJA ZAMÓWIENIA**

1. W skład dokumentacji niniejszego postępowania, udostępnionej Wykonawcom wchodzi specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz załącznik nr 1 - wzór umowy
2. Oferty sporządzone niezgodnie z wymaganiami dokumentacji zamówienia będą odrzucone.
3. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem

składania ofert. Pytania powinny być formułowane na piśmie i składane na adres Zamawiającego podany w niniejszej specyfikacji. Pytanie powinno być opatrzone nazwą stawiającego je Wykonawcy. Zamawiający udzieli wyjaśnień zainteresowanemu Wykonawcy, przysyłając treść wyjaśnienia wraz z treścią pytania pozostałym Wykonawcom, którym przekazał siwz, lecz bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczając wyjaśnienia na stronie internetowej [www.mops.krakow.pl](http://www.mops.krakow.pl), zakładka „Zamówienia publiczne”.

4. W dowolnym czasie przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść niniejszej dokumentacji z własnej inicjatywy lub w odpowiedzi na wnioski i zapytania Wykonawców. Dokonane w ten sposób uzupełnienie Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał siwz. Dokonane zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.mops.krakow.pl](http://www.mops.krakow.pl), zakładka „Zamówienie publiczne”.

## VII. PRZYGOTOWANIE ORAZ SKŁADANIE OFERT.

1. Koszt sporządzenia ofert.

Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

2. Okres ważności ofert.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni kalendarzowych, licząc od upływu terminu składania ofert.

3. Opakowanie i oznakowanie ofert oraz termin składania ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach lub opakowaniach oznakowanych jako zewnętrzne i wewnętrzne:

- 1) koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, oznakowana następująco: „Przetarg nieograniczony na dostawę sprzętu komputerowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie. (zamówienie publiczne nr 271/2/83/09)”
- 2) koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

4. Oferty należy składać na dzienniku podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, nie później niż do dnia 10.06.2009 r. do godz. 10:00

5. Sposób postępowania z ofertami złożonymi po terminie.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zostaną one zwrócone wykonawcom bez otwierania koperty, o ile była ona zamknięta i zaklejona w chwili złożenia. Oferty w kopercie naruszonej lub nie zaklejonej będą traktowane jako odtajnione i zwrócone wykonawcom bez rozpatrywania.

## VIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

cena = 100 %

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

## IX. OTWARCIE OFERT I WYBÓR WYKONAWCY

1. Publiczne otwarcie ofert.

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10.06.2009 r. o godz. 11:00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, sala konferencyjna.

2. Przebieg publicznego otwarcia ofert:

Przewodniczący komisji:

- 1) przed otwarciem ofert podaje kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
  - 2) odczytuje nazwę i adres firmy, a także informacje dotyczące ceny, warunków płatności, okresu gwarancji oraz terminu wykonania zamówienia.
  - 3) powiadamia uczestników biorących udział w posiedzeniu komisji o sposobie dalszego postępowania.
3. Poufne badanie ofert
- Informacje związane z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert nie mogą zostać ujawnione, z wyjątkiem zamieszczonych w protokole.
- Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wybór oferty.
- Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji.
5. Zamawiający unieważni postępowanie wówczas gdy:
- 1) wpłynie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust.5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## X. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I ZAWARCIE UMOWY.

1. Wynik postępowania zostanie ogłoszony w:
  - 1) Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14 na tablicy ogłoszeń.
  - 2) Internecie na stronie: [www.mops.krakow.pl](http://www.mops.krakow.pl), zakładka „Zamówienia publiczne”
2. Zamawiający powiadomi pisemnie o wynikach wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
3. Zawarcie umowy.

Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu do jej zawarcia. Termin zawarcia umowy zostanie podany w ogłoszeniu o wyborze oferty. Istotne dla Zamawiającego postanowienia oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji. Zamawiający



wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w wyżej wymienionym wzorze umowy

#### **XI. PROTESTY I ODWOŁANIA.**

Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu przysługują środki odwoławcze przewidziane w dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca może wnieść protest do Zamawiającego. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że protest dotyczący postanowień niniejszej specyfikacji wnosi się nie później niż 7 dni od dnia zamieszczenia niniejszej specyfikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

Od rozstrzygnięcia protestu Wykonawcy przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w Warszawie, Al. Jana Szucha 2/4 00-582 Warszawa w terminie 5 dni od doręczenia rozstrzygnięcia protestu. Wykonawca wnoszący odwołanie jest jednocześnie jest zobowiązany przekazać kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego: opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia oraz odrzucenia oferty.

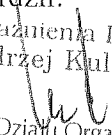
#### **XIV. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI.**

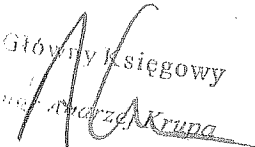
Uprawnionym do bezpośrednich kontaktów z Wykonawcami w siedzibie Zamawiającego w Krakowie przy ul. Józefińska 14 są pracownicy Zamawiającego: Wojciech Porębski, Wioleta Zielińska, pok. 002, fax (12) 616-54-28

#### **Załączniki:**

1. Wzór umowy – załącznik nr 1

Przygotował:   
Starszy Specjalista  
mgr Wojciech Porębski

Zatwierdził:  
Z upoważnienia Dyrektora  
Andrzej Kuliński  
  
Kierownik Działu Organizacyjnego

Główny Księgowy  
  
mgr Andrzej Krupa

## Wzór umowy


zawarta w dniu .....2009 r. w Krakowie pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14 zwanym dalej Zamawiającym reprezentowanym przez Dyrektora mgr Józefę Grodecką  
a....., zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:.....

### § 1

Umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w wyniku wyboru oferty Wykonawcy.

### § 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup programu finansowo-księgowego dla MOPS w Krakowie, zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - 1) Program będzie kompatybilny z Oprogramowaniem Użytkowym Pomost, tj. posiadać możliwość współpracy i importowania danych.
  - 2) Wykonawca udostępni pomoc telefoniczną czynną w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w poniedziałki, w godz. od 9:00 – 17:00 oraz od wtorku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30., pod nr .....
  - 3) Program będzie aktualizowany na bieżąco, w terminie nie później niż 30 dni od daty wejścia w życie zmian prawnych mających wpływ na funkcjonalność programu.
  - 4) Program będzie posiadać następujące funkcjonalności:
    - a) Importowanie wyciągów bankowych z banku Pekao S.A
    - b) Obsługa depozytów
    - c) Plan kont:
      - brak ograniczeń co do długości numeru konta oraz ilości sekcji (poziomów zagłębień analitycznych) wchodzących w jego skład,
      - obsługa kont pozabilansowych.
    - b) Księgowanie:
      - księgowanie na analitykę automatycznie odzwierciedlane winno być w syntetyce (każdy dokument wprowadzany jest tylko w jednym miejscu i tylko jeden raz),
      - konfigurowalne wzorce najczęstszych dekretacji dokumentów oraz szablony powtarzających się dokumentów PK (80% poleceń księgowania ma być wykonywanych automatycznie bez ingerencji pracownika),
      - możliwość księgowania do grudnia poprzedniego roku z automatycznym uwzględnieniem wpływu takiego księgowania na zmianę bilansu otwarcia roku bieżącego przy jednoczesnej możliwości funkcjonowania programu oraz wprowadzania danych już w bieżącym roku,
      - pełna automatyczna numeracja dokumentów,
      - rozbudowany mechanizm kontrolny dostępny bezpośrednio w oknach rejestrów, natychmiast po wprowadzeniu dokumentu/dekretu.
    - c) VAT:
      - automatyczne tworzenie rejestrów VAT oraz rejestrów zakupu i sprzedaży,

- rozróżnienie daty księgowania (np. powstania kosztu) od daty powstania obowiązku podatkowego,
  - rozksięgowanie dokumentu niezależne od informacji podatkowej (tworzone powinno być przy pomocy szablonu – sprawozdania EFS)
  - elastyczne konfigurowanie stawek VAT jak i wydruków rejestrów VAT.
- d) Wydruki i raporty:
- możliwość zestawienia „sald i obrotów” oraz zestawienie księgowania na wybrane konto,
  - możliwość wydrukowania w jednym zestawieniu całej księgi głównej,
  - automatyczne tworzenie dziennika księgowania,
  - wyszukiwanie dekretów ( w tym z ksiąg z wielu lat jednocześnie)
  - bezpośrednie przechodzenie do wybranego dokumentu (dekretu) z poziomu zestawień .
- e) Kontrahenci:
- możliwość przydzielenia każdego kontrahenta do dowolnej ilości samodzielnie definiowanych typów (np. dostawca, odbiorca, zaliczkobiorca, pracownik, klient MOPS)
  - obsługa kontrahentów będących jednocześnie dostawcami i odbiorcami,
  - możliwość dezaktywowania kontrahenta (jak również ponownego aktywowania w dowolnym momencie) – dot. kontrahentów sporadycznych.
- f) Rozrachunki z kontrahentami:
- moduł obsługi szczegółowej rozrachunków, pozwalający na kojarzenie (tzw. punktowanie) np. faktur z płatnościami,
  - funkcjonalny i przejrzysty system przeglądania stanu rozrachunków z kontrahentami,
  - możliwość wydruku „Potwierdzenia sald” (na dowolny dzień).
- g) Tytuły wykonawcze:
- drukowanie tytułów wykonawczych (z możliwością osobnego pozycjonowania każdego z pól) oraz ewidencji tytułów wykonawczych,
  - automatyczne naliczanie odsetek,
  - przechowywanie historii wystawionych tytułów,
  - możliwość przeszukiwania i wykonywania dodruków,
  - dane identyfikacyjne i adres zobowiązanego uzupełniane na podstawie informacji z ogólnej kartoteki kontrahentów (bez konieczności zakładania kontrahentowi konta w planie kont, by wystawić na niego tytuł).
- h) Funkcje budżetowe: możliwość indywidualnego, elastycznego definiowania:
- dowolnej ilości różnych klasyfikacji budżetowych,
  - dowolnej ilości poziomów każdej z klasyfikacji np. dział, rozdział, paragraf i zadanie własne, zleczone i zadania budżetowe,
  - poszczególnych działów, rozdziałów, paragrafów występujących w jednostce,
  - wprowadzania planu oraz obsługa historii jego zmian w trakcie roku obrotowego,
  - automatycznego ostrzegania o przekroczeniu planu (na dowolnym poziomie klasyfikacji budżetowej) bezpośrednio po dokonaniu księgowania,
  - automatycznej drugostronnej rejestracji kwot w ramach tej samej klasyfikacji budżetowej podczas księgowania na różne konta księgowe.
- i) Sprawozdania budżetowe (Rb):
- drukowanie sprawozdań budżetowych (Rb-27,Rb-28 i pozostałe zgodnie z wymogami),
  - wypełnianie sprawozdań na podstawie wynikającej z ksiąg realizacji budżetu oraz wprowadzonego planu (ze zmianami),
- 

- możliwość generowania wielu sprawozdań danego rodzaju z tego samego okresu (np. z podziałem na rozdziały lub zadania).
- j) Karta wydatków-dochodów:
- bezpośrednie przejście z „Karty” do pojedynczego dokumentu-dekretu,
  - opcja pozwalająca na wydrukowanie karty dla ograniczonego zakresu kont księgowych, co pozwala na uchwycenie kwot wydatków np. tylko z danego rachunku bankowego lub z kasy.
  - możliwość wydrukowania dla dowolnego poziomu klasyfikacji budżetowej nie tylko z paragrafów, lecz także np. dla całego rozdziału,
  - możliwość przeglądania księgowiń uporządkowanych w dowolnej kolejności.
  - uwzględnianie planu (ze zmianami) na „Karcie wydatków/dochodów”.
2. Wykonawca dostarczy program na nośniku DVD oraz dokona jego instalacji, konfiguracji oraz uruchomienia na 12 stanowiskach.
  3. Aktualizacje programu będą dokonywane on-line lub poprzez doręczenie nośnika DVD.
  4. Wykonawca udziela licencji na używanie programu na 12 stanowiskach, na czas nieoznaczony, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

### § 3

Strony ustalają następujący termin realizacji zamówienia:

1. Od dnia podpisania umowy na czas nieoznaczony.
2. Wykonawca dostarczy program wraz z licencją, dokona jego instalacji, konfiguracji oraz uruchomienia w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

### § 4

1. Strony ustalają wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż:
  - 1) ..... zł. brutto tytułem dostawy programu wraz z jego instalacją, konfiguracją, uruchomieniem oraz aktualizacjami w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2009 r.
  - 2) ..... zł. tytułem aktualizacji programu w okresie 1 roku kalendarzowego od 1.01.2010 r.
2. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w banku ..... nr .....
3. Płatność za dostarczenie, instalację, skonfigurowanie oraz uruchomienie programu zostanie zrealizowana w terminie 14 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po uruchomieniu programu.
4. Płatność za aktualizację programu zostanie zrealizowana w terminie 14 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po dostarczeniu i zainstalowaniu aktualizacji.
5. Ceny mogą być waloryzowane w okresach rocznych począwszy od 1 stycznia 2011 r. Waloryzacja nie może przekroczyć wskaźnika wzrostu cen i usług konsumpcyjnych opublikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Ewentualna waloryzacja cen nastąpi w formie pisemnego aneksu do umowy.
6. Wydatki będą realizowane ze środków zapewnionych w planie finansowym Zamawiającego, w rozdz. 85219 § 4750.
7. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
8. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP ..... nadany przez Urząd Skarbowy .....

### § 5

Odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego dokonają p. Andrzej Krupa lub w jego zastępstwie p. Elżbieta Szawica.

## § 6

1. Wykonawca dostarczy program, dokona jego instalacji, konfiguracji oraz uruchomienia w godzinach pracy Zamawiającego, tj.: w poniedziałki 9.00-17.00 oraz od wtorku do piątku 7.30-15.30.
2. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy kompletny, bez wad i uszkodzeń oraz oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad prawnych.
3. Zamawiający nie odbierze przedmiotu umowy w przypadku gdy Wykonawca przy dostawie nie dostarczy poprawnie wystawionych: faktury, protokołu przekazania oraz licencji.

## § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za zawinioną zwłokę przez Wykonawcę w dostarczeniu, instalacji, konfiguracji oraz uruchomieniu programu w terminie określonym w § 3 ust. 2 wysokości 2 % kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zawinioną zwłokę przez Wykonawcę w aktualizacji programu w terminie określonym w § 2 ust. 1 pkt 3 wysokości 2 % kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 za każdy dzień zwłoki,
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy 30 % kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.
3. Wszelkie kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

## § 8

1. W razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę któregokolwiek z postanowień umowy Zamawiający może od umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów z tego tytułu oraz obciążyć Wykonawcę karą umowną, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2.
2. Zamawiający może także odstąpić od umowy w sposób określony w ust. 1, jeżeli przed wykonaniem umowy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy, lub zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy, bez obciążania Wykonawcy karą umowną.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawca może odstąpić od umowy w razie zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia dłuższej, niż 30 dni.

## § 9

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić w formie pisemnej.
2. Zmiany mogą dotyczyć takich kwestii jak: warunki płatności, termin aktualizacji, ilość stanowisk, o których mowa w § 2 ust 2 i 4.
3. Zmiany nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust 1 jest nieważna.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Zamawiający oświadcza, że nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z umowy.

§ 12

Spory mogące wyniknąć w trakcie wykonywania umowy strony podają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego .

§ 13

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Zamawiający i jeden – Wykonawca.

Wykonawca

Zamawiający

Z upoważnienia Dyrektora  
Andrzej Kuliński

Kierownik Działu Organizacyjnego

Starszy Specjalista

*Wojciech Porebski*  
mgr Wojciech Porebski