

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.

1. Od dnia podpisania umowy na czas nieoznaczony.
2. Wykonawca dostarczy program, dokona jego instalacji, konfiguracji oraz uruchomienia w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca dokona wdrożenia programu w terminie do 14 dni od uruchomienia programu.
4. Wykonawca przeszkoli pracowników Zamawiającego w terminie do 21 dni od wdrożenia programu.
5. Szkolenie zostanie przeprowadzone w łącznym wymiarze 42 godzin zegarowych, po nie więcej niż 6 godzin dziennie.

Poprzez wdrożenie należy rozumieć aktywację programu, konwersję, parametryzację, budowę terminologii i relacji.

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 (raporty kasowe oraz listy wypłat).
 - 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 (program musi posiadać możliwość podziału depozytów na poszczególne rodzaje oraz na poszczególne filie Zamawiającego (9 filii), Dział

Pomocy Bezdomnym oraz Dział Rodzin Zastępczych. Klient musi być określony z nazwy i adresu. Program musi posiada możliwość określenia z jakiej listy lub wyciągu pochodzi dany depozyt.)

- c) Plan kont:
- brak ograniczeń co do długości numeru konta oraz ilości sekcji (poziomów zagłębień analitycznych) wchodzących w jego skład,
 - obsługa kont pozabilansowych.
- d) 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, (Rozliczenie roku budżetowego Zamawiającego trwa z reguły do końca lutego następnego roku kalendarzowego. Konieczne jest zatem dokumentowanie roku poprzedniego w tym okresie. Program musi posiadać możliwość księgowania dokumentów do grudnia roku poprzedniego. Po dokonaniu zmian nowych dokumentów, automatycznie musi być zmieniany bilans otwarcia roku bieżącego. Jednocześnie program musi posiadać możliwość dokonywania księgowania nowego roku budżetowego)
 - pełna automatyczna numeracja dokumentów,
 - rozbudowany mechanizm kontrolny dostępny bezpośrednio w oknach rejestrów, natychmiast po wprowadzeniu dokumentu/dekretu.
- e) 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.
- f) 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 .
- g) 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.
- h) 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).
- i) 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).
 - lista tytułów wykonawczych: zwrot świadczeń nienależnie pobranych, zwrot za świadczenia opiekuńcze oraz zwroty pożyczek PFRON
- j) 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 księgowe.
- k) 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).
- l) Karta wydatków-dochodów (karta z której można określić jakie dokumenty i z jakich kont zostały zaksięgowane do danego rozdziału, działu, paragrafu oraz zadania)
- 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 księgowania uporządkowanych w dowolnej kolejności.
 - uwzględnianie planu (ze zmianami) na „Karcie wydatków/dochodów”.

2. Warunki płatności:

- 1) Płatność za dostarczenie, instalację, konfigurację, uruchomienie, wdrożenie programu oraz szkolenie pracowników – przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po zakończeniu szkolenia.
- 2) Płatność za aktualizację programu - w terminie 14 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po dostarczeniu aktualizacji na nośniku DVD lub udostępnieniu jej na serwerze.”

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 wraz z programem dostarczył minimum 3 egz. podręcznika użytkownika oraz licencję na użytkowanie programu.
- 4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił licencji na używanie programu na 12 stanowiskach, na czas nieoznaczony.
- 5) Wszelkie kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 6) Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 7) Cena oferty określona stosownie do wymagań specyfikacji zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia.
- 8) 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.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 11) 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.
- 12) 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 wspólników spółki jawnej 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,
 - 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. Cenę brutto, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku za dostawę programu wraz z jego instalacją, konfiguracją, uruchomieniem, wdrożeniem, przeprowadzeniem szkolenia oraz aktualizacjami w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2009 r.
6. Cenę brutto, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku za aktualizacje programu w okresie 1 roku kalendarzowego od 1.01.2010 r.
7. Cenę łączną brutto w okresie 4 lat od dnia podpisania umowy, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku: (ust. 5 + ust. 6 x 3)
8. Opis przedmiotu zamówienia – należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. II ust. 1
9. Termin realizacji zamówienia – należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. I
10. Warunki płatności – należy przytoczyć zapisy zawarte w rozdz. II ust. 2
11. Oświadczenie Wykonawcy, że akceptuje warunki dodatkowe, o których mowa w rozdz. ust. 3

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.

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, przesyłając 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, 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, 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 nieprzejrzyistych 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 14.08.2009 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 14.08.2009 r. o godz. 12:00 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 obciążone 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) Interneście na stronie: 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.

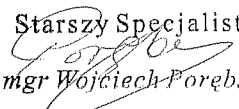
Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego: opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia oraz odrzucenia oferty.

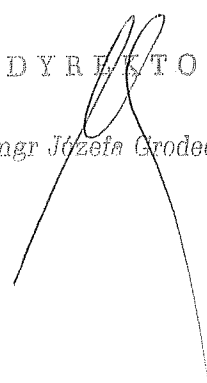
XIV. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI.

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: 
D Y R E K T O R
mgr Józefa Grodecka

Wzór umowy

zawarta w dniu2009 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. będzie posiadał możliwość współpracy i importowania danych (raporty kasowe oraz listy wypłat).
 - 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 (program będzie posiadał możliwość podziału depozytów na poszczególne rodzaje oraz na poszczególne filie Zamawiającego (9 filii), Dział Pomocy Bezdomnym oraz Dział Rodzin Zastępczych. Klient zostanie określony z nazwy i adresu. Program będzie posiadał możliwość określenia z jakiej listy lub wyciągu pochodzi dany depozyt.)
 - c) Plan kont:
 - brak ograniczeń co do długości numeru konta oraz ilości sekcji (poziomów zagłębień analitycznych) wchodzących w jego skład,
 - obsługa kont pozabilansowych.
 - d) 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, (Rozliczenie roku budżetowego

Zamawiającego trwa z reguły do końca lutego następnego roku kalendarzowego. Konieczne jest zatem dokumentowanie roku poprzedniego w tym okresie. Program musi posiadać możliwość księgowania dokumentów do grudnia roku poprzedniego. Po dokonaniu zmian nowych dokumentów, automatycznie musi być zmieniany bilans otwarcia roku bieżącego. Jednocześnie program musi posiadać możliwość dokonywania księgowania nowego roku budżetowego)

- pełna automatyczna numeracja dokumentów,
- rozbudowany mechanizm kontrolny dostępny bezpośrednio w oknach rejestrów, natychmiast po wprowadzeniu dokumentu/dekretu.

e) 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.

f) 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 .

g) 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.

h) 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).

i) 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).
- lista tytułów wykonawczych: zwrot świadczeń nienależnie pobranych, zwrot za świadczenia opiekuńcze oraz zwroty pożyczek PFRON

j) 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 księgowe.
- k) 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).
- l) 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 / poprzez doręczenie nośnika DVD.
 4. Wykonawca wraz z programem dostarczy minimum 3 egz. podręcznika użytkownika oraz licencję na użytkowanie programu.
 5. Wykonawca udziela licencji na używanie programu na 12 stanowiskach, na czas nieoznaczony.

§ 3

Strony ustalają następujący termin realizacji zamówienia:

1. Od dnia podpisania umowy na czas nieoznaczony.
2. Wykonawca dostarczy program, dokona jego instalacji, konfiguracji oraz uruchomienia w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca dokona wdrożenia programu w terminie do 14 dni od uruchomienia programu.
4. Wykonawca przeszkoli pracowników Zamawiającego w terminie do 21 dni od wdrożenia programu.
5. Szkolenie zostanie przeprowadzone w łącznym wymiarze 42 godzin zegarowych, po nie więcej niż 6 godzin dziennie.

§ 4

1. Strony ustalają wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż:

- 1) zł. brutto tytułem dostawy programu wraz z jego instalacją, konfiguracją, uruchomieniem, wdrożeniem, przeprowadzeniem szkolenia 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 dostawę programu wraz z jego instalacją, konfiguracją, uruchomieniem, wdrożeniem oraz przeprowadzeniem szkolenia zostanie zrealizowana w terminie 14 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego, wystawionej po zakończeniu szkolenia.
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, uruchomienia oraz wdrożenia w godzinach pracy Zamawiającego, tj.: w poniedziałki 9.00-17.00 oraz od wtorku do piątku 7.30-15.30.
2. Wykonawca będzie prowadził szkolenia pracowników Zamawiającego w godzinach, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy kompletny, bez wad i uszkodzeń oraz oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad prawnych.
4. 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, uruchomieniu, wdrożeniu programu lub przeprowadzeniu szkolenia w terminie określonym w § 3 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 5.
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

Główny Księgowy

mgr Andrzej Krap

Starszy Specjalista

mgr Halina D.