

WZÓR UMOWY

Umowa nr /2020

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Stołecznym Centrum Opiekuńczo-Lecznicznym Sp. z o.o. w Warszawie przy ul. Mehoffera 72/74, 03-131 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000456064, REGON 146613264, NIP 524-27-58-370, kapitał zakładowy 62 965 000,00 zł, zwaną dalej "**Zamawiającym**", reprezentowaną przez:

.....

a

.....

.....

zwanym/ą dalej „Wykonawcą”

reprezentowaną przez:

.....

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, nie przekraczającego kwoty 214 000,00 EURO zawarto umowę następującej treści:

§ 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest prowadzenie **kompleksowej obsługi księgowej** Stołecznego Centrum Opiekuńczo- Lecznicznego Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Mehoffera 72/74, 03-131 Warszawa, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”, zgodnie ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077 ze zm.) w zakresie i na warunkach opisanych w załączniku nr 4 do umowy *Opis przedmiotu zamówienia*
- 1) Wykonawca w trakcie trwania umowy zobowiązany jest zatrudnić pracowników na umowę o pracę, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, na zasadach określonych w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj.: Dz.U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.)
- 2) Wykonawca w terminie do 2 dni, licząc od dnia podpisania umowy będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 2.
- 3) Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych przedkładać będzie: raport stanu i sposobu zatrudnienia osób, oświadczenia zatrudnionych osób o otrzymaniu wynagrodzenia oraz dowody odprowadzenia składek ZUS, przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.

- 4) Zamawiający przewidział kary umowne z tytułu ust. 2, 3, 4 w wysokości określonej w § 9 umowy.
- 5) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę w/w dokumentów traktowane będzie jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę.
- 6) Z tego tytułu Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia, będzie uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych w zakresie spełniania warunku zatrudnienia wskazanej powyżej grupy pracowników na umowę o pracę. Zamawiający uprawniony będzie w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia warunku zatrudnienia personelu na umowę o pracę i dokonywania oceny przedłożonych dokumentów,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania warunków.
 - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 7) Wykonawca przejmuje na siebie wszelkie ryzyko i odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników
- 8) Wykonawca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej do kwoty 4 000 000,00 zł na dowód czego przedkłada kopię polisy ubezpieczeniowej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
- 9) Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do przedkładania Zamawiającemu informacji o każdej zmianie lub wygaśnięciu umowy ubezpieczenia wskazanej powyżej.

§ 2

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) przekazywania Wykonawcy wszystkich dokumentów koniecznych do prawidłowego i terminowego księgowania danego miesiąca i rozliczeń podatków w poniższych terminach:
 - a) do 15 dnia bieżącego miesiąca,
 - b) do 16 dnia następującego po miesiącu, którego dotyczą.
2. Ścisłej współpracy z Wykonawcą w zakresie rachunkowości oraz do przestrzegania terminów umownych.
3. Opisywania dowodów zakupu pod względem merytorycznym oraz innych dokumentów stanowiących koszty działalności i ich zatwierdzania – z podpisem i pieczęcią osoby odpowiedzialnej.
4. Bezzwłocznego informowania o zdarzeniach mających wpływ na prawidłowość prowadzenia księgi i ustalenia podatków.
5. Terminowego dokonywania miesięcznych opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę,
6. Przekazywania haseł i pełnej informacji dotyczącej dotychczas prowadzonej ewidencji księgowej i rozliczeń podatkowych.

7. Wskazania pracownika odpowiedzialnego za nadzorowanie współpracy z Wykonawcą.

§ 3

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania tajemnicy danych z ksiąg i dokumentacji Zamawiającego.
 - 2) Odpowiedzialności materialnej za skutki błędów w sporządzanych dokumentach.
 - 3) Terminowego przekazywania wszelkich sprawozdań, rozliczeń i dokumentacji wynikających z przedmiotu umowy zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - 4) Zobowiązuje się do opracowania i przedstawiania Zamawiającemu w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy:
 - a) wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - b) opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
 - c) przyjętego systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

§ 4

PEŁNOMOCNICTWO DLA WYKONAWCY

1. Zamawiający na mocy niniejszej umowy udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do reprezentowania go przed organami podatkowymi, w szczególności w sprawach związanych z bieżącym rozliczeniem z zakresu podatków, a także do składania wyjaśnień, podpisywania deklaracji i oświadczeń oraz do wglądu w związane z tymi czynnościami akta i dokumenty.
2. Zakres pełnomocnictwa obejmuje również upoważnienie Wykonawcy do podejmowania czynności w postępowaniu kontrolnym i wyjaśniającym dotyczącym okresu, w których strony były związane umową, choćby zostało wszczęte po jej rozwiązaniu.
3. Dokument pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. O zawarciu niniejszej umowy Wykonawca powiadomi Urząd Skarbowy Zamawiającego oraz w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy.

§ 5

WARTOŚĆ UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony umowy ustalają, że wynagrodzenie będzie wynagrodzeniem ryczałtowym w okresie obowiązywania umowy łącznie w wysokości:
 - **cena netto** zł (słownie: 00/100 złotych)
 - **podatek VAT** zł (słownie: 00/100 złotych)

- **cena brutto** zł (słownie: 00/100 złotych)

płatnym miesięcznie w 15 (piętnastu) równych ratach po:

- **cena netto** zł (słownie: 00/100 złotych)

- **podatek VAT** zł (słownie: 00/100 złotych)

- **cena brutto** zł (słownie: 00/100 złotych)

2. Wykonawca wystawi fakturę VAT nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, którego rozliczenie będzie dotyczyło dostarczonych do siedziby Zamawiającego.
3. Płatność odbędzie się na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT w terminie 21 dni kalendarzowych na konto Wykonawcy.
4. Za datę zapłaty strony ustalają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Kwoty podane w ust. 1 obejmują wartość przedmiotu umowy i zawierają wszystkie określone prawem podatki oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją umowy.
6. Zamawiający dokona zapłaty za ostatni miesiąc obowiązywania umowy po wykonaniu następujących czynności:
 - a) sporządzenie wszystkich wymaganych sprawozdań i deklaracji za cały okres obowiązywania umowy, w tym również tych które dotyczą okresu do 31.07.2021 r. oraz są sporządzane po tej dacie,
 - b) protokółarne przekazanie Zamawiającemu oraz nowemu Zleceniobiorcy całej dokumentacji kadrowej po zakończeniu współpracy (zarówno w formie papierowej jak i na nośniku informacji).
7. O każdej zmianie rachunku Wykonawca obowiązany jest poinformować niezwłocznie na piśmie, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień realizacji płatności przelewem.
8. W razie opóźnienia płatności, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty odsetek.
9. Bez zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść wierzytelności z tytułu realizowanych usług na osobę trzecią.
10. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
11. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem.
12. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
13. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz. U. 2017.1876 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
14. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do

dokonania zapłaty na rachunek bankowy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcy, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT”

15. Wstrzymanie płatności zgodnie z powyższym zapisem, nie spowoduje naliczenia odsetek ze strony Wykonawcy.

§ 6

TERMIN REALIZACJI UMOWY

Umowa została zawarta na okres 12 miesięcy tj. : od do dnia..... .

§ 7

ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian do postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty dotyczącej:
 - 1) zaistnieją okoliczności skutkujące koniecznością dokonania zmian, których nie można było przewidzieć w momencie zawierania umowy, a są one korzystne dla Zamawiającego, przy czym zmiany te nie mogą wpływać na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 - 2) Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia Wykonawcy realizację dodatkowych usług nieobjętych zamówieniem określonym w § 1, w okresie do 3 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usługi, zamówionych w ramach podstawowego zamówienia.
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej usługi nie przekracza 50% wartości określonej pierwotnych w umowie.
2. Jeżeli Wykonawca zmienił dane firmy (np. w wyniku przekształceń, przejęć itp.) możliwe jest sporządzenie aneksu do umowy zmieniającego dane firmy.
3. w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawnych, mających zastosowanie przy udzielaniu zamówień publicznych, treść umowy będzie zmieniała się stosownie do wprowadzonych rozwiązań prawnych.
4. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty, poza wskazanymi powyżej, gdy Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - 1) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia

- warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
- 2) w wyniku przejścia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców.
5. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej, pod rygorem ich nieważności.
6. Wszelkie zmiany treści umowy zostaną dokonane w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

ROZWIĄZANIE LUB ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego za wypowiedzeniem w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - a) dopuścił się co najmniej dwukrotnego wykonania usługi wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, a w szczególności wykonuje usługę niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy.
 - b) dopuścił się co najmniej dwukrotnego opóźnienia w dokonaniu czynności objętych niniejszą umową, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z Wykonawcą w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości po tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku gdy:
 - 1) zostanie zgłoszona upadłość Wykonawcy,
 - 2) zmiana umowy została dokonana z naruszeniem art. 144 ust. 1-1b, 1d i 1e ustawy Pzp.
 - 3) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 4) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że państwo polskie uchybiło zobowiązaniom, które ciążą na nim na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE i dyrektywy 2014/25/UE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem przepisów prawa Unii Europejskiej.
5. Stronom przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Rozwiązanie lub odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9

KARY UMOWNE

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % łącznej wartości brutto umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, gdy Wykonawca rozwiąże lub odstąpi od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznej wartości brutto, o której mowa w § 5 ust.1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
2. W przypadku czynności, o których mowa § 8 ust. 1 pkt a) i b) oraz zaprzestania świadczenia przedmiotu przez Wykonawcę, Zamawiający po upływie terminów określonych w niniejszej umowie może zlecić wykonanie usługi innemu zleceniobiorcy na koszt i ryzyko Wykonawcy do momentu rozstrzygnięcia nowego postępowania. W takim przypadku Wykonawca bez zastrzeżeń pokryje cenę brutto usługi nawet po wyższych cenach w stosunku do cen podanych w formularzu ofertowo- cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać pełną dokumentację Zamawiającemu.
3. Powyższe terminy nie ograniczają prawa Zamawiającego do natychmiastowego świadczenia usługi na koszt i ryzyko Wykonawcy od innego usługodawcy w przypadku gdyby po stronie Zamawiającego mogła powstać rażąca szkoda.
4. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w przypadku:
 - 1) braku aktualnej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w przypadku jej wygaśnięcia w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto;
 - 2) za przekroczenie terminu udostępnienia Zamawiającemu informacji oraz dokumentów wskazanych w § 1 umowy oraz załączniku nr 4 do umowy w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto;
 - 3) za przekroczenie terminów oraz niewłaściwe wykonanie czynności objętych niniejszą umową o których mowa w załączniku nr 4 do umowy w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto.
5. Za naruszenie postanowień umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł za każde poniżej wymienione zdarzenie:
 - a) nie przedłożenia projektu umowy o podwykonawstwo,
 - b) brak zgody Zamawiającego na zmianę podwykonawcy usług,
 - c) nie przedłożenie Zamawiającemu kopii umów o podwykonawstwo lub ich zmian.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5 % łącznej wartości brutto umowy, za nieterminową zapłatę wynagrodzenia zależnego podwykonawcom, za każdy dzień opóźnienia w zapłacie liczony od ostatecznego terminu płatności i wartości wynikającej z umowy łączącej Podwykonawcę z Wykonawcą.

7. W przypadku braku Podwykonawcy, zapisy w ust. 5 i 6 nie obowiązują.
8. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania za poniesioną szkodę na zasadach ogólnych.
9. Kara umowna będzie płatna w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej lub 14 dni od momentu wystawienia noty. W przypadku nieuregulowania w wymaganym terminie kara będzie potrącona z bieżących płatności.
10. Każda ze Stron nie może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
11. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji przedmiotu umowy, na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1 § 1, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu, w wysokości 3 000,00 zł, (słownie: trzy tysiące złotych), za każdą niezatrudnioną osobę w wymaganej formie.
12. W przypadku nie przedstawienia informacji w terminach, o których mowa w ust. 2 § 1 Wykonawca każdorazowo płacić będzie karę umowną w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).
13. W przypadku dwukrotnego nie wywiązania się z obowiązku wskazanego w ust. 2 i 3 lub zmiany sposobu zatrudnienia osób wskazanych w ofercie, Zamawiający ma prawo od umowy odstąpić i naliczyć dodatkowo kary umowne wskazane w ust. 5 oraz § 12 niniejszej umowy.

§ 10

KOMUNIKACJA POMIĘDZY STRONAMI UMOWY

1. Strony Umowy zgodnie oświadczają, iż pisemna korespondencja między nimi kierowana będzie na adresy podane w komparycji Umowy.
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy:
ze strony Zamawiającego jest
ze strony Wykonawcy jest
3. Bieżąca komunikacja Stron w trakcie realizacji Umowy może odbywać się telefonicznie, pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem faksu. W tym celu Strony podają następujące numery telefonów i adresy poczty elektronicznej:

Zamawiający:	Wykonawca:
Tel:	Tel:
Fax:	Fax:
Poczta elektroniczna	Poczta elektroniczna:

4. Każda ze Stron ma obowiązek niezwłocznie, powiadomić drugą Stronę o zmianie adresu korespondencyjnego lub danych kontaktowych o jakich mowa w ust. 1 i 2, 3 pod rygorem uznania korespondencji skierowanej na ostatni znany adres lub numer faksu Strony za doręczoną.

5. Korespondencję, pod warunkiem wysłania jej na prawidłowy adres uznaje się za doręczoną w dniu:
 - 1) dokonania pierwszej adnotacji od odmowie podjęcia przesyłki (lub adnotacji równoważnej),
 - 2) drugiego awizowania przesyłki w przypadku jej niepodjęcia w terminie,
 - 3) w dniu wysłania wiadomości pocztą elektroniczną lub wysłania pisma za pośrednictwem faksu.
6. Każda ze Stron zobowiązuje utrzymywać prawidłowo funkcjonującą infrastrukturę techniczną, niezbędną do komunikacji telefonicznej, faksowej oraz poprzez pocztę elektroniczną.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – „Prawo zamówień publicznych” (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.)
2. W razie powstania sporu na tle wykonywania niniejszej umowy, Strony umowy zobowiązane są przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
3. Reklamacje wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia drugiej Stronie.
4. Strony mają obowiązek w terminie 7 dni od daty zgłoszenia roszczenia do udzielenia pisemnej odpowiedzi.
5. W razie odmowy uznania roszczenia Strony, względnie nie udzielenia odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust. 3, Strony uprawnione są do wystąpienia na drogę sądową i dochodzenia roszczeń.
6. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy Wykonawcy z dnia

Załącznik nr 2 - polisa OC

Załącznik nr 3- opis przedmiotu zamówienia.

*Załącznik nr 4 do Umowy***Opis przedmiotu zamówienia****1. Charakterystyka Zamawiającego:**

Wyszczególnienie	
Liczba zatrudnionych	450
Wielkość obrotu w tys. zł rocznie	33 000
Liczba dostawców	250
Rodzaj prowadzonej działalności	Świadczenia opiekuńczo-lecznicze
Liczba magazynów	7
Rodzaj rozliczania kosztów	Układ rodzajowy i kalkulacyjny
Miejsce działalności	Zakłady: Opiekuńczo- Lecznicze przy ul. Mehoffera 72/74, ul. Szubińska 4, ul. Olchy 8, Geriatryczne Centrum Medyczne przy Al. Wilanowskiej w Warszawie i planowane przy ul. Elekcyjnej w Warszawie.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje poniższy zakres:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie, bieżąco, zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 2) przygotowanie danych niezbędnych do sporządzania i aktualizacji planu finansowego dla Zamawiającego,
- 3) analiza prawidłowości wykorzystywania środków finansowych i przedstawienie Zamawiającemu miesięcznych informacji o wykonaniu planu finansowego,

- 4) kalkulacja kosztów różnych rodzajów działalności Zamawiającego i sporządzanie sprawozdań z tego zakresu dla Zamawiającego,
- 5) nadzór nad właściwym przebiegiem operacji gospodarczych,
- 6) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dowodów księgowych oraz stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) i podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
- 7) nadzór nad bieżącym regulowaniem zobowiązań, kontrola zapisów na kontach syntetycznych i analitycznych. W przypadku stwierdzenia opóźnienia w płatności natychmiastowe uzgodnienie przyczyny opóźnienia z kasjerem spółki oraz informowanie zarządu spółki o zaistniałym opóźnieniu,
- 8) całościowe terminowe rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych oraz podatku VAT,
- 9) sporządzanie sprawozdawczości finansowo-księgowej,
- 10) prowadzenie i analiza kont syntetycznych i analitycznych,
- 11) prowadzenie kartotek wartościowych magazynów: apteki, żywnościowego oraz gospodarczego i uzgadnianie stanu magazynów wg. zapisów księgowych ze stanem wykazywanym przez magazynierów,
- 12) wycena analityczna dokumentów rozchodowych z magazynów gospodarczych, magazynów żywnościowych oraz apteki,
- 13) prowadzenie rejestru faktur i rachunków,
- 14) ustalanie podatków i sporządzanie deklaracji podatkowych,
- 15) informowanie Zamawiającego o brakach w dokumentach,
- 16) doradztwo w zakresie oceny ekonomicznej i przepisów podatkowych,
- 17) prowadzenie ewidencji przychodów i kosztów w szczególności ustalonej przez Zamawiającego tj. na poszczególne komórki organizacyjne,
- 18) odbieranie dokumentów w siedzibie Zamawiającego lub w innym wskazanym przez

niego miejscu 3 razy w tygodniu lub częściej w miarę potrzeb Zamawiającego.

- 19) tygodniowa weryfikacja zobowiązań i przesyłanie w formie tabelarycznej informacji o kolejności wymaganych zapłat,
- 20) przedkładanie propozycji aktualizacji zakładowego planu kont i zasad (polityki) rachunkowości,
- 21) sporządzanie planów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz prawidłowe dokonywanie odpisów amortyzacyjnych,
- 22) wycena przeprowadzonej na ostatni dzień każdego roku i w innych terminach ustalonych przez Zamawiającego inwentaryzacji aktywów pieniężnych, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 23) przeprowadzanie na ostatni dzień każdego roku i w innych terminach ustalonych przez Zamawiającego inwentaryzacji: aktywów i pasywów finansowych, środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego, należności i zobowiązań, w tym udzielonych pożyczek drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- 24) terminowe sporządzanie rocznych i kwartalnych sprawozdań finansowych zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości oraz wymogami Urzędu Miasta, przedstawianie rocznych sprawozdań do badania i udzielanie biegłemu rewidentowi wszelkich żądanych informacji i wyjaśnień,
- 25) zamykanie ksiąg rachunkowych po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego i przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na dodatkowy komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych i przekazanie go Zamawiającemu,
- 26) zapewnienie dostępności ksiąg rachunkowych do badania przez upoważnione organy kontroli zewnętrznej w siedzibie Zamawiającego oraz udzielenie tym organom wszelkich wyjaśnień i informacji (również w siedzibie Zamawiającego). Dotyczy to zarówno okresu, w którym będzie realizowana umowa jak również po zakończeniu

realizacji umowy w przypadku jeśli kontrola będzie obejmowała okres w którym Wykonawca realizował umowę,

27) zapewnienie automatycznej kontroli ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald,

28) sporządzanie wszystkich okresowych sprawozdań i informacji do których składania zobowiązany jest Zamawiający zawierających dane finansowe w tym m. in.:

a) sprawozdania do Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy,

b) sprawozdania do Wojewody Mazowieckiego,

c) sprawozdania do Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia – Ministerstwa Zdrowia,

d) sprawozdania do GUS,

w terminie umożliwiającym Zamawiającemu, ich z złożenie u właściwego podmiotu.

29) przygotowanie przelewów za dostawy towarów i usług i przesyłanie ich do kasjera, który w terminie płatności przedstawia je do zatwierdzenia przez Zarząd spółki

30) kontrola terminowości regulowania należności wobec spółki i wystawianie wezwań do zapłaty w przypadku nieterminowych płatności,

31) prawidłowe ustalanie podatku od nieruchomości i terminowe sporządzanie deklaracji,

32) Wystawianie faktur za sprzedaż usług niemedycznych realizowanych przez SCOL Sp. z o.o., wystawianie not księgowych oraz faktur wewnętrznych niezbędnych do księgowania operacji księgowych,

33) współpraca przy sporządzaniu planów gospodarczych i opracowywaniu ich części finansowej,

34) prawidłowe naliczanie i rozliczanie ZFŚS,

35) rozliczanie prowadzonych inwentaryzacji w Spółce,

36) podział kosztów i przychodów na poszczególne komórki organizacyjne wg kryteriów ustalonych przez Zamawiającego,

37) prowadzenie ewidencji wpłat pacjentów za pobyt w Spółce i rehabilitacji komercyjnej w podziale na Oddziały, w których pacjent przebywa i uzgadnianie tej ewidencji z

- pracownikami Spółki prowadzącymi podział wpłat naddziału,
- 38) prowadzenie ewidencji nakładów ponoszonych przez Spółkę na poszczególne inwestycje,
- 39) sporządzanie wszelkich dokumentów finansowych wynikających z zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy oraz pism dyrektorów Biur m.st. Warszawy w szczególności Biura Nadzoru Właścicielskiego i Biura Polityki Zdrowotnej w zakresie działalności Spółki,
- 40) przygotowanie bilansów konsolidacyjnych oraz załączników do tych bilansów wg wymogów określonych przez Miasto Stołeczne Warszawa,
- 41) do przedmiotu zamówienia należy również:
- a) protokółarne przejęcie od firmy dotychczasowego wykonawcy całej dokumentacji finansowo-księgowej oraz sprawozdań,
 - b) sporządzenie wszystkich wymaganych sprawozdań i deklaracji poczynając od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, w tym również dotyczących okresu poprzedzającego okres obowiązywania umowy, jeżeli termin ich sporządzenia jest wymagany w terminie obowiązywania umowy,
- 42) Przez cały okres realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany na swój koszt zapewnić profesjonalną obsługę informatyczną oraz doradztwo podatkowe gwarantujące prawidłową realizację umowy.

3. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę obsługi księgowej Zamawiającego:
 - a) we własnej siedzibie lub oddziale oddalonym od siedziby Zamawiającego w odległości umożliwiającej dojazd SCOL środkami komunikacji miejskiej w ciągu jednej godziny,
 - b) przez osoby, które spełniają łącznie poniższe warunki:
 - posiadające pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie były karane za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, za przestępstwo skarbowe,
 - nie były karane za czyny określone w ustawie o rachunkowości- rozdział 9,
 - c) przy użyciu programu księgowego CDN XL lub równoważnego i kompatybilnego z nim.
2. Zamawiający wymaga, aby zatrudnieni pracownicy do obsługi księgowej

Zamawiającego w 100 % byli zatrudnieni na umowę o pracę na zasadach określonych w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj.: Dz.U. z 2018r. poz. 108 ze zm.)

Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia w stosunku do wybranego Wykonawcy, będzie uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych w zakresie spełniania warunku zatrudnienia wskazanej powyżej grupy pracowników na umowę o pracę. Zamawiający uprawniony będzie w szczególności do:

- d) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia warunku zatrudnienia personelu na umowę o pracę i dokonywania oceny przedłożonych dokumentów,
- e) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania warunków.