

UMOWA Nr

zawarta w Toruniu dnia 2015 roku, pomiędzy:

Samorządową Instytucją Kultury Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy z siedzibą przy ul. Władysława Łokietka 5, 87-100 Toruń, NIP 956-228-60-29, REGON 340875212, wpisaną do rejestru instytucji kultury pod numerem 9/10, reprezentowaną przez:

1. Monikę Wiśniewską - Dyrektora
 2. Aleksandrę Sobczak - Głównego Księgowego
- zwanym dalej „Zamawiającym”.

a

.....
.....
.....
reprezentowaną przez:

1.
- zwanym dalej „Wykonawcą”

na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z zarządzeniem nr 6/2014 Dyrektora Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy lub roboty z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), o następującej treści:

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług finansowo-księgowych oraz usług kadrowo-płacowych dla Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu przy użyciu systemu księgowego Zamawiającego.
2. W ramach wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej Zamawiającego, w siedzibie Wykonawcy, przy użyciu techniki komputerowej (program Enova), zwanych dalej usługami finansowo-księgowymi, a w szczególności:
 - a) ksiąg rachunkowych Zamawiającego zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Ustawą o rachunkowości;
 - b) odrębnych ewidencji dla celów podatku od towarów i usług;
 - c) ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
 - 2) prowadzenia obsługi kadrowo- płacowej,
 - 3) sprawowania nadzoru merytorycznego w zakresie ustawień systemu Enova,
 - 4) bieżącej aktualizacji polityki rachunkowości i planu kont wraz ze zmianami w systemie Enova.
3. Przez księgi rachunkowe Zamawiającego rozumie się:
 - a) dziennik służący do zapisywania operacji gospodarczych w porządku chronologicznym;
 - b) ewidencję syntetyczną (konta księgi głównej) służącą do zapisywania operacji gospodarczych w porządku systematycznym;
 - c) ewidencję analityczną (konta ksiąg pomocniczych) służącą do uszczegóławiania i uzupełniania zapisów kont księgi głównej;
 - d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.
4. W zakresie wykonania przedmiotu umowy obejmującego prowadzenie ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej, Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - 1) zamykania i otwierania ksiąg rachunkowych w terminach wymaganych przez przepisy Ustawy o rachunkowości.

- 2) bieżącego prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej w oparciu o własne dekrety sporządzone na dokumentach księgowych dostarczonych przez Zamawiającego, w oparciu o Ustawę o rachunkowości i założony plan kont zatwierdzony przez Zamawiającego, co oznacza m.in.:
 - a) dekretację, tj. ocenę dokumentów księgowych pod względem ich zgodności z prawem podatkowym, podejmowanie decyzji o sposobie ich zakwalifikowania i zaksięgowania w tym również klasyfikacja pod względem wydatków strukturalnych;
 - b) dokonywanie zapisów księgowych przy użyciu komputera, tzn. ewidencjonowanie w poszczególnych zdarzeń gospodarczych oraz sporządzenie miesięcznych wydruków zestawień obrotów i sald, dzienników, itp.;
 - c) naliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami kosztów amortyzacji środków trwałych znajdujących się w ewidencji;
 - d) ustalenie i udokumentowanie wysokości zaliczek na podatek dochodowy Zamawiającego, zatrudnionych pracowników, wyliczeń podatku VAT oraz sporządzenie stosownych deklaracji (w tym m.in. bieżące prowadzenie rejestrów zakupu i sprzedaży dla potrzeb podatku VAT).
- 3) terminowego przygotowywania i przekazywania przewidzianych przepisami prawa sprawozdań i deklaracji, w tym statystycznych i finansowych do właściwych organów oraz przechowywania potwierdzonych kopii tych sprawozdań, w tym:
 - a) sporządzania i składania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zamawiającego oraz doręczania do właściwego Urzędu Skarbowego miesięcznych deklaracji podatkowych dla podatku VAT, podatku dochodowego od osób prawnych, podatku dochodowego od osób fizycznych, a także zeznania rocznego sporządzonego na podstawie danych wynikających z wpisów do ksiąg oraz innych niezbędnych informacji dostarczonych przez Zamawiającego, w wymaganych prawem terminach;
 - b) sporządzania obowiązkowych sprawozdań GUS.
- 4) sporządzania okresowych sprawozdań finansowych wymaganych obowiązującymi przepisami obejmujących m.in. bilans, oraz informację dodatkową, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu dokonywania potwierdzeń obrotów i sald z kontrahentami.
- 5) sporządzanie sprawozdań i zestawień na potrzeby Gminy Miasta Toruń obejmujących min. rozliczenia dotacji podmiotowej a także wynikających z zawartych umów w zakresie realizacji zadań instytucji oraz sprawozdań lub zestawień dotyczących wykonania planu finansowego a także wsparcie przy przygotowywaniu planów finansowych na kolejne lata zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) sporządzania dla Zamawiającego wydruków zestawień obrotów i sald kont syntetycznych, wskazanych kont analitycznych oraz wydruków w innych przekrojach według potrzeb Zamawiającego,
- 7) współpracy z Zamawiającym oraz innymi uprawnionymi podmiotami w zakresie rozliczenia finansowego projektów zgodnie z zawartymi umowami lub na potrzeby Zamawiającego oraz przygotowywania wniosków o płatność w przypadku uzyskania przez Zamawiającego dofinansowania ze środków Funduszy Unii Europejskiej lub innych, w tym krajowych, źródeł bezzwrotnych,
- 8) rozliczanie i przygotowywanie deklaracji na PFRON,
- 9) wystawianie faktur sprzedaży w systemie Enova innych niż dot. sprzedaży biletów.
5. W zakresie wykonania przedmiotu umowy obejmującego obsługę kadrowo-płacową, zwaną dalej usługami placowo-kadrowymi Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - 1) prowadzenia pełnej dokumentacji kadrowej oraz przygotowania dokumentacji związanej z nawiązaniem stosunku pracy oraz z rozwiązaniem stosunku pracy.
 - 2) sporządzania i składania w imieniu Zamawiającego, na podstawie upoważnienia, zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego pracowników w terminach ustawowych, a także zgłoszeń zmiany danych i wyrejestrowania, w tym: zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego, zgłoszenia członków rodziny, zgłoszenia płatnika składek a w przypadku zmiany danych, wymagających zgłoszenia, zgłoszenia tych zmian.
 - 3) ewidencji czasu pracy.
 - 4) ewidencji zwolnień lekarskich.
 - 5) obliczania wynagrodzeń za pracę, sporządzania list płac, co oznacza m.in.:

- a) sporządzanie kart wynagrodzeń pracowników;
- b) sporządzanie list płac i list dodatkowych (np. nagród, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop);
- c) sporządzanie miesięcznych zestawień list płac;
- d) prowadzenia ewidencji wynagrodzeń dla potrzeb wyliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 6) sporządzania raportów dla pracowników.
- 7) obliczania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy.
- 8) przygotowania zaświadczeń, wniosków i druków ZUS w przypadku zasiłków opiekuńczych lub innych zasiłków przysługujących za czas niezdolności do pracy.
- 9) rozliczania umów zleceń oraz umów o dzieło, w tym sprawdzania poprawności danych w rachunkach pod względem ich zgodności z przepisami podatkowymi i ubezpieczeniowymi.
- 10) wystawiania zaświadczeń dla pracowników oraz rozliczania delegacji.
- 11) sporządzania deklaracji podatkowych i ZUS (miesięcznych-DRA, imiennych RCA, RSA, RZA).
- 12) sporządzania rocznych informacji o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych.
- 13) sporządzania rocznego rozliczenia podatku dochodowego pracowników zatrudnionych przez Zamawiającego,
- 14) kontroli prawidłowości rozliczeń z ZUS oraz US,
- 15) sporządzanie na potrzeby Zamawiającego zestawień lub sprawozdań dotyczących rozliczeń z pracownikami oraz na potrzeby organizatora lub w ramach prowadzonych projektów.
- 6. Ponadto w ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany:
 - 1) badać odebrane dokumenty pod względem formalnym i informować Zamawiającego o brakach lub wadliwości w przekazanej dokumentacji niezwłocznie po stwierdzeniu uchybień, lecz nie później niż w terminie 5 dni od dnia odbioru tych dokumentów,
 - 2) brać udział w postępowaniach kontrolnych, dotyczących okresu wykonywania zamówienia i odnoszących się do powierzonych niniejszym zamówieniem czynności przez składanie ustnych i pisemnych wyjaśnień odpowiednim organom lub Zamawiającemu,
 - 3) kontrolować prawidłowość rozliczeń Zamawiającego z tytułu zobowiązań publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS oraz US.
- 7. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje ponadto dostęp do aplikacji enova dla Wykonawcy.
- 8. Księgi rachunkowe Zamawiającego oraz wszystkie dokumenty będące podstawą wpisów dokonanych przez Wykonawcę w tych księgach oraz pozostałe dokumenty finansowe przechowywane będą u Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości.
- 9. Wykonawca zapewni przechowywanie dokumentów w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem, kradzieżą oraz wglądem i dostępem osób nieupoważnionych
- 10. Wykonawca winien zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych wraz z dowodami księgowymi uprawnionym organom zewnętrznej kontroli lub nadzoru w siedzibie Zamawiającego zgodnie z art. 11 ustawy o rachunkowości.
- 11. W celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru od Zamawiającego za pokwitowaniem dokumentów stanowiących podstawę wykonania przedmiotu umowy w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, lecz nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu.
- 12. Zakres przedmiotu umowy obejmuje doradztwo podatkowe w ilości do 15-stu godzin; w tym przygotowanie wniosku o interpretację podatkową lub inną, o którą Zamawiający będzie musiał wystąpić.
- 13. Zakres przedmiotu umowy obejmuje również ewentualne wsparcie Zamawiającego w zakresie dotyczącym okresów rozliczeniowych sprzed zawartej umowy.
- 14. Zakres przedmiotu zamówienia nie obejmuje przeprowadzenia spisów z natury składników majątku Zamawiającego.

§ 2

- 1. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wysokości i tytule zobowiązań podatkowych oraz wysokości i tytule zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych za dany miesiąc

obrachunkowy nie później niż na 2 dni robocze przed terminem płatności tego zobowiązania. Informacja winna być przekazana pisemnie, faksem lub mailem.

2. Wykonawca zobowiązany jest, na każde żądanie Zamawiającego, do:
 - a) udzielania informacji i wyjaśnień z zakresu jego zobowiązań podatkowych, z tytułu ubezpieczeń społecznych lub innych związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy;
 - b) sporządzania i przekazywania dodatkowych zestawień, analiz i wyjaśnień zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego;
 - c) udzielania porad i opinii w zakresie objętym przedmiotem Umowy;
 - d) wydawania prowadzonej dokumentacji oraz dokumentów źródłowych niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia przedstawienia żądania w tym zakresie.

§ 3

1. Przedmiot Umowy wykonywany będzie za pomocą techniki komputerowej przy użyciu systemu finansowo-księgowego Zamawiającego.
2. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do systemu, o którym mowa w ust. 1, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy bazę systemu Enova w celu wykonywania przedmiotu umowy na systemie Enova Wykonawcy. Wykonawca będzie udostępniał w dni robocze backup bazy danych, którą Zamawiający odtworzy w swoim systemie.
4. Wykonawca przejmuje odpowiedzialność, z chwilą przekazania bazy systemu Enova, za integralność i bezpieczeństwo bazy danych. Wszelkie zmiany dokonywane w systemie a dotyczące administrowania systemem będą wymagały pisemnego bądź drogą poczty elektronicznej poinformowania Zamawiającego o tych zmianach.
5. Po zamknięciu miesięcznego raportu kasowego, Zamawiający dostarczy Wykonawcy plik eksportu z danymi o zapisach kasowych z zamkniętego okresu (w ustalonym formacie tj. w formacie eksportu danych z systemu eNova xml).

§ 4

MIEJSCE WYKONYWANIA PRZEDMIOTU UMOWY I PRZECHOWYWANIA KSIĄG

1. Księgi rachunkowe Zamawiającego oraz wszystkie dokumenty będące podstawą wpisów dokonanych przez Wykonawcę w tych księgach oraz pozostałe dokumenty finansowe przechowywane będą u Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości.
2. Wykonawca zapewni przechowywanie dokumentów w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem, kradzieżą oraz wglądem i dostępem osób nieupoważnionych.
3. Wykonawca winien zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych wraz z dowodami księgowymi, uprawnionym organom zewnętrznej kontroli lub nadzoru w siedzibie Zamawiającego zgodnie z art. 11 a Ustawy o rachunkowości.

§ 5

W celu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego za pokwitowaniem dokumentów stanowiących podstawę wykonania przedmiotu Umowy w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, lecz nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu.

§ 6

1. Nie później niż z chwilą wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej Umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie dokumenty (w tym księgi rachunkowe), które:
 - 1) zostały mu przekazane przez Zamawiającego w związku z wykonaniem przedmiotu umowy;
 - 2) powstały w wyniku wykonania przedmiotu Umowy.wraz z ich szczegółowym wykazem.

2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 nie może być uzależnione od uprzedniej zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia.

§ 7

KLUCZOWY PERSONEL (EKSPERCI)

1. Wykonawca dla wykonania swoich obowiązków ustanowił w złożonej ofercie zespół osób zdolnych do wykonania przedmiotu umowy. Wykaz kluczowego personelu (Ekspertów) został zawarty w załączniku nr 1 do Umowy i jest tożsamy z wykazem osób załączonym do oferty Wykonawcy.
2. Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu zmianę Eksperta wymienionego w załączniku nr 1 do Umowy w następujących przypadkach:
 - 1) jego śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych;
 - 2) nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy lub umowy zawartej przez Wykonawcę z takim Ekspertem;
 - 3) jeżeli jego zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. rezygnacji, itp.).
3. Zmiana Eksperta jest możliwa, po wcześniejszym, w terminie co najmniej 10 dni przed planowaną zmianą, pisemnym powiadomieniu Zamawiającego i po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego, chyba, że jej dokonanie konieczne jest w terminie krótszym z uwagi na konieczność uniknięcia opóźnień lub przerwania ciągłości w realizacji Umowy.
4. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany Eksperta, jeżeli uzna, że nie wykonuje bądź nienależyście wykonuje on swoje obowiązki wynikające z Umowy. Wykonawca obowiązany jest, na każde uzasadnione żądanie Zamawiającego, zmienić Eksperta, na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.
5. W przypadku zmiany Eksperta, osoba zaproponowana przez Wykonawcę musi spełniać wymagania określone dla danego Eksperta w Zapytaniu Ofertowym co Wykonawca będzie zobowiązany udokumentować Zamawiającemu.

§ 8

1. Wykonawca ma prawo zapewnić zastępstwo krótkoterminowe Eksperta w okresie wykonywania Umowy w związku z udzieleniem urlopu Ekspertom lub na czas zwolnień lekarskich. Ustala się, iż zastępstwo krótkoterminowe nie może trwać dłużej niż przez okres 60 dni kalendarzowych w danym roku kalendarzowym.
2. Wykonawca ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy Eksperta podczas jego nieobecności w celu zapewnienia jej należytego wykonania.
3. Zastępstwo krótkoterminowe w związku z udzieleniem urlopu osobie musi zostać wcześniej uzgodnione i zaaprobowane na piśmie, przez Zamawiającego na następujących zasadach:
 - 1) terminy urlopów zostaną uprzednio uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest wskazać terminy urlopów Ekspertów oraz zaproponować osoby ich zastępujące z co najmniej 1 miesięcznym wyprzedzeniem.
 - 3) w przypadku zastępstwa krótkoterminowego, osoba zastępująca zaproponowana przez Wykonawcę musi spełniać wymagania określone dla danego Eksperta w Zapytaniu Ofertowym, co Wykonawca będzie zobowiązany udokumentować Zamawiającemu.

§ 9

Wykonawca, niezależnie od pozostałych obowiązków wynikających z niniejszej umowy zapewni obecność eksperta celem wykonywania postanowień umowy w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym.

§ 10 UBEZPIECZENIE

1. W okresie obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, stosownie do postanowień art. 76 h Ustawy o rachunkowości oraz w zakresie usługowego prowadzenia ewidencji kadrowo-płacowej.
2. Suma ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, powinna opiewać na kwotę 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych) z tytułu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych i z tytułu prowadzenia usług kadrowo-płacowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia, w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy wraz z potwierdzeniem opłacenia polisy lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie. W razie braku przedłożenia powyższego dokumentu Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne odszkodowanie.
4. W przypadku, gdy zgodnie z umową ubezpieczenia składka płatna jest w kilku ratach, Wykonawca winien każdorazowo po opłaceniu składek przedłożyć Zamawiającemu dowód zapłaty.
5. W przypadku wygaśnięcia polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia przed terminem zakończenia Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia nowej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia (albo przedłużenia poprzedniej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia) z tytułu odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych w wysokości określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu, a także do przedłożenia jej Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych przed upływem daty końcowej poprzedniej umowy ubezpieczenia.

§ 11 INNE UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI STRON

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 12 zobowiązany jest:
 - 1) wykonać przedmiot umowy z należytą starannością i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca odpowiada za kompletność, rzetelność i prawidłowość udokumentowania operacji gospodarczych,
 - 2) zachować w tajemnicy i nie udzielać osobom trzecim żadnych informacji, jakie powziął w związku wykonaniem przedmiotu Umowy, chyba że Zamawiający zwolnił Wykonawcę pisemnie z tego obowiązku, z zastrzeżeniem zdania kolejnego. Przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji otrzymanych od Zamawiającego może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa, w szczególności uprawnionych do przeprowadzania kontroli państwowej, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o fakcie zaistnienia kontroli,
 - 3) badać odebrane dokumenty pod względem formalnym i informować Zamawiającego o brakach lub wadliwości w przekazanej dokumentacji niezwłocznie po stwierdzeniu uchybień, lecz nie później niż w terminie 5 dni od dnia odbioru tych dokumentów,
 - 4) brać udział w postępowaniach kontrolnych, dotyczących okresu wykonywania umowy i odnoszących się do powierzonych niniejszą Umową czynności przez składanie ustnych i pisemnych wyjaśnień odpowiednim organom lub Zamawiającemu,
 - 5) kontrolować prawidłowość rozliczeń Zamawiającego z tytułu zobowiązań publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS oraz US.
2. Zamawiający:
 - 1) oświadcza, że nie toczy się w jego sprawie postępowanie podatkowe ani karnoskarbowe w zakresie podatków VAT i dochodowego należnych z tytułu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
 - 2) zobowiązany jest do:
 - a) wydawania Wykonawcy dokumentów oraz udzielania informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy,

- b) bezzwłocznego informowania Wykonawcy o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na prawidłowość prowadzenia ksiąg handlowych i ustalenie zaliczek na podatek dochodowy należnych z tytułu prowadzonej przez Zamawiającego działalności gospodarczej, a także rozliczeń podatku VAT,
- c) udostępnienia dokumentów takich jak: umowy, akt rejestracji, zgłoszenia podatkowego oraz innych umów związanych z działalnością gospodarczą, w miarę potrzeb,
- d) powiadomienia właściwego US o prowadzeniu i przechowywaniu ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych (zgodnie z art. 11a Ustawy o rachunkowości).

§ 12 WYNAGRODZENIE

1. Za prawidłowe wykonywanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie: złotych netto,%/100) miesięcznie, tj. w wysokości **brutto** (słownie: złotych brutto,%/100) zgodnie z Formularzem Oferty Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem, że jeżeli realizacja Umowy nie rozpocznie się od pełnego miesiąca, bądź nie zakończy na pełnym miesiącu, to za pierwszy bądź ostatni miesiąc realizacji Umowy Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie proporcjonalne do ilości dni w jakich świadczył usługi będące przedmiotem niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty, jakie Wykonawca musi ponieść w celu należytego wykonywania umowy, w tym koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT.
4. Każdorazowo faktura za wykonanie przedmiotu Umowy wystawiana będzie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego i dostarczana do jego siedziby.
5. Wynagrodzenie regulowane będzie przelewem z konta Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
6. Za termin dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych od nieterminowo zapłaconego wynagrodzenia.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu rozliczane będzie w okresach miesięcznych i płatne będzie po wykonaniu usługi za dany miesiąc (z dołu).

§ 13 ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY ORAZ KARY UMOWNE

1. Odpowiedzialność Wykonawcy powstaje z dniem zawarcia Umowy i dotyczy konsekwencji, jakie wynikają z tytułu naruszenia obowiązków określonych postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) prawidłowość materialną ksiąg rachunkowych, polegającą na prowadzeniu ich zgodnie ze stanem rzeczywistym;
 - b) prawidłowość formalną ksiąg rachunkowych, polegającą na prowadzeniu ich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Odpowiedzialność Wykonawcy, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zostaje wyłączona, jeśli:
 - 1) dokumenty stanowiące podstawę dokonywania zapisów w księgach handlowych są wadliwe, tj. nie odpowiadają zasadom określonym w art. 21 i art. 22 Ustawy o rachunkowości, pod warunkiem że Wykonawca uprzednio zgłosił ten fakt Zamawiającemu zgodnie z § 11 ust. 1 pkt. 3 Umowy.
 - 2) Zamawiający uchybił zasadom określonym w § 11 ust. 2 i wywołało to opóźnienie lub dokonanie błędnego zapisu w księgach handlowych, a także wadliwe ustalenie zaliczek na podatek dochodowy albo rozliczenia podatku VAT, lub też zwłokę w założeniu tych deklaracji (rozliczenia rocznego) do US.

4. Zamawiającemu przysługiwać będą od Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach i w następującej wysokości:
 - 1) za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10.000,00 zł.
 - 2) nie dochowania przez Wykonawcę w tajemnicy jakiejkolwiek informacji związanej z realizacją Umowy, będąc do tego zobowiązanym na podstawie § 11 ust. 1 pkt. 2 Umowy – w wysokości 2.000,00 zł za każde naruszenie tajemnicy.
 - 3) nie spełnienia z winy Wykonawcy w terminie świadczenia objętego przedmiotem Umowy – w wysokości 200,00 zł za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po upływie wyznaczonego terminu do dnia spełnienia świadczenia (włącznie).
5. Niezależnie od postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu, Wykonawcę obciążać będą w pełnej wysokości kary i odsetki z tytułu popełnionych błędów rachunkowych lub merytorycznych lub powstałych opóźnień w stosunku do terminów wyznaczonych przepisami prawa, w tym także zaległości podatkowych, którymi Zamawiający został obciążony w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy przez Wykonawcę, chyba że szkoda nastąpiła z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy.
6. Wykonawcy przysługiwać będą od Zamawiającego kary umowne za odstąpienie od Umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 i ust. 2 Umowy, w wysokości 10.000,00 zł.
7. Zamawiający, zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych i innych należności wynikających z Umowy z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Zastrzega się prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego przewyższających wysokość kwot kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
9. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia Umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.

§ 14 ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 4 niniejszego paragrafu.
2. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
 - 1) zmiana wysokości wynagrodzenia – w sytuacji zmiany przepisów prawa podatkowego mającej wpływ na wysokość podatku VAT, jeśli nastąpiła w trakcie realizacji Umowy – Wykonawca doliczy do wynagrodzenia podatek VAT, zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia stosownych dokumentów finansowych. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia umownego – dotyczy to części wynagrodzenia za usługi, których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie wykonano.
 - 2) zmiana sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian obowiązujących przepisów prawnych dokonanych w trakcie realizacji Umowy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień Umowy w innych, niż określone w ust. 2 niniejszego paragrafu sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy i mających charakter zmian nieistotnych, a w szczególności nie odnoszących się do kwestii, które podlegały ocenie podczas wyboru Wykonawcy, a także takich, których wprowadzenie na etapie postępowania nie miałooby wpływu na zmianę kręgu podmiotów, które ubiegają się o to zamówienie lub doprowadziłoby do wyboru innej oferty niż pierwotnie.
4. Ustala się, że:
 - 1) zmiana nr rachunku bankowego Wykonawcy, wskazanego w § 12 ust. 6 umowy,
 - 2) zmiana osób wskazanych w § 16 ust. 1 i ust. 2 umowy,

- 3) zmiana danych teleadresowych stron umowy zawartych w § 16 i/lub § 17 umowy, nie stanowi zmiany Umowy, wymaga jednak pisemnego zawiadomienia drugiej strony o dokonaniu zmiany w powyższym zakresie oraz udokumentowania powiadomienia.

§ 15

ODSTĄPIENIE OD UMOWY, ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy 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 daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne odszkodowanie (art.145 ustawy Prawo zamówień publicznych).
2. W przypadku, odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy, w okolicznościach, o których mowa jest w art.145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy. Wynagrodzenie to zostanie ustalone w oparciu o protokół określający zakres zrealizowanych czynności Wykonawcy, których wykonanie zostanie potwierdzone przez Zamawiającego.
3. Zamawiający ma również prawo odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeśli Wykonawca realizuje umowę:
 - 1) bez zachowania należytej staranności,
 - 2) z naruszeniem obowiązujących przepisów,
 - 3) niezgodnie z warunkami zawartymi w niniejszej umowie,
 - 4) jeśli kary umowne, o których mowa w § 13 ust. 4 pkt. 2 – pkt. 3 Umowy przekroczą kwotę 10.000,00 zł (bądź zażądać w takim przypadku od Wykonawcy stosownego obniżenia wynagrodzenia).
4. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie do 60 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie, z zastrzeżeniem ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zostanie mu wypłacone wynagrodzenie jedynie za usługi zrealizowane należycie do dnia odstąpienia.
6. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) w razie rażącego naruszania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, tj. w sytuacji:
 - a) powtarzających się przypadków niepodejmowania czynności, do jakich Wykonawca jest zobowiązany Umową,
 - b) nie podjęcia wykonania danej czynności, do jakiej Wykonawca jest zobowiązany Umową, pomimo wezwania Zamawiającego do jej wykonania,
 - c) w przypadku nieuzasadnionego nie stosowania się do bieżących zaleceń Zamawiającego w zakresie wykonywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.
 - 2) w przypadku, gdy opóźnienie w spełnieniu świadczenia, do którego wykonania Wykonawca jest zobowiązany na mocy niniejszej Umowy, wyniesie co najmniej 30 dni.
7. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku braku zapłaty wynagrodzenia, określonego w § 12 ust. 1 i ust. 2 Umowy, za dwa kolejne okresy rozliczeniowe, po uprzednim wezwaniu do uregulowania zaległości i wyznaczeniu dodatkowego miesięcznego terminu na ich uregulowanie.

§ 16

ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ MIĘDZY STRONAMI

1. Osobami upoważnionymi przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym są:
 - a) Imię i nazwisko
 - Tel. Fax E-mail
 - w zakresie usług finansowo-księgowych.

b) Imię i nazwisko
Tel. Fax E-mail
w zakresie usług kadrowo-płacowych.

2. Osobą koordynującą realizację umowy ze strony Zamawiającego jest:
a) Imię i nazwisko - Aleksandra Sobczak, Adres - ul. Władysława Łokietka 5, 87-100 Toruń, Telefon (56) 690 49 54, Fax (56) 690 49 52, E-mail a.sobczak@centrumnowoczesnosci.org.pl.
3. Korespondencja pomiędzy Stronami Umowy będzie sporządzana w formie pisemnej w języku polskim. W przypadku wysłania korespondencji faksem lub pocztą elektroniczną Strony zobowiązują się każdorazowo bezzwłocznie potwierdzać fakt ich otrzymania. Przesyłki wysłane za pośrednictwem publicznego operatora, firmy kurierskiej lub doręczone osobiście winne być dostarczane na adresy Stron, wymienione poniżej:
- 1) dla Zamawiającego: Aleksandra Sobczak, Toruń 87-100, ul. Władysława Łokietka 5, Tel. (56) 690-49-54, Fax (56) 690 49 52 e-mail: a.sobczak@centrumnowoczesnosci.org.pl
- 2) dla Wykonawcy:
.....
.....

§ 18 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osobę trzecią.
2. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 kwietnia 2015 roku do dnia 30 kwietnia 2016 roku.
3. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami za rok 2015.
4. Spory mogące wynikać w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami).
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wykaz Kluczowego personelu (Ekspertów) Wykonawcy.

Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA