

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

na świadczenie kompleksowych usług księgowych, doradczych i zakresu kontrolingu finansowego na rzecz Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

I. ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Komunikacji Gminy Tarnowo Podgórne TPBUS Sp. z o.o., 62-080 Tarnowo Podgórne, ul. Rokietnickiej 23 tel. 61 81 46 792 lub 793

REGON 631230993, NIP 7772297363, KRS 0000166400

Adres strony www.tpbus.com.pl e-mail info@tpbus.com.pl.

Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami

- w sprawach formalnych – Waldemar Wereszczyński (tel. 61 8146792)
- w sprawach merytorycznych – Alicja Suszczewicz (tel. 61 8146793)

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Przetarg nieograniczony zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 poz. 1579, ze zm.)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres czynności wykonywanych w Dziale Księgowym, których przejęcie wykonywania przez Wykonawcę przewiduje w szczególności niniejsze zamówienie:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych, w zakresie pełnej księgowości na potrzeby ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia
 - księgowanie wyciągów bankowych oraz potwierdzanie i uzgadnianie sald rozrachunków
 - sporządzaniu rocznych sprawozdań finansowych obejmujących wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, informację dodatkową
 - prowadzenie rejestrów i ewidencji dla celów rozliczania podatku VAT, sporządzanie deklaracji VAT
 - sporządzanie deklaracji i zeznań podatkowych w zakresie podatku CIT, naliczanie zaliczek
 - reprezentowanie na podstawie pełnomocnictwa i utrzymywanie bieżących kontaktów z urzędami i instytucjami państwowymi w zakresie objętym umową
 - świadczenie usług doradztwa z zakresu rachunkowości zarządczej
- Szczegółowy opis czynności zawiera **załącznik nr 1** do wzoru umowy, który stanowi jej integralną część.

Zamawiający informuje, że miesięczna liczba pozycji księgowych wynosi od 500 do 570.

IV.ZAMÓWIENIE UDZIELANA NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART.67, PKT. 1 UST.6 USTAWY PZP.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówienia na zasadach określonych w art.67, us.1, pkt.6 ustawy prawo zamówień publicznych do 20% wartości zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzenie podobnych usług księgowości, doradztwa i kontrolingu finansowego.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIE.

Realizacja usługi odbywać się będzie od 1.01.2018 do 31.12.2020.

Zamawiający dopuszcza zmianę terminu rozpoczęcia realizacji umowy w przypadku, gdy z przyczyn formalno-prawnych lub okoliczności niezależnych od niego, nie zostanie zakończona procedura przetargowa we wskazanym wyżej terminie.

W przypadku zmiany umowy stosuje się zasady określone w art.144 ustawy Pzp.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 2a) Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 2b) posiadać ubezpieczenie z tytułu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz wykonywania czynności doradztwa podatkowego;
 - 2c) dysponować co najmniej 3 osobami wskazanymi do wykonania zamówienia, które posiadają wykształcenie wyższe magisterskie kierunkowe ekonomia /finanse/ rachunkowość i/lub ukończone studia podyplomowe w zakresie rachunkowości oraz minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług księgowych i kontrolingowych w zakresie, na który składana jest oferta, posiadać licencję Ministra Finansów uprawniającą do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 - 2d) Wykonawca musi posiadać biura do obsługi zlokalizowanego w granicach administracyjnych gminy Tarnowo Podgórne, czynnego co najmniej 8h dziennie, 5 dni w tygodniu, z dostępem do sali konferencyjnej.
 - 2e) Wykonawca zobowiązuje się odbierać dokumenty od zamawiającego co najmniej 3 razy w tygodniu
2. Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności

związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W sytuacji wystąpienia powiązania Wykonawca będzie podlegał odrzuceniu z postępowania. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

VII a. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP.

Zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy, tj.:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 i 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia w zakresie w którym każdy z wykonawców wskazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w występowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w

postępowaniu zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 SIWZ, jeżeli są znane nazwy podwykonawców.

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 SIWZ.

5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,
- b) Na potwierdzenie niniejszego warunku należy złożyć wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ: Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku jeżeli w okresie wskazanym świadczył usługę obsługi księgowej dla minimum 6 podmiotów każdy posiadający status spółki prawa handlowego przez okres minimum 24 miesięcy a zakres świadczonej obsługi obejmował wykonywanie łącznie następujące czynności polegających na:
- prowadzeniu ksiąg rachunkowych, w zakresie pełnej księgowości na potrzeby ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów związanych z prowadzoną przez przedsiębiorstwo działalnością określoną we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego oraz zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku;
 - sporządzaniu rocznych sprawozdań finansowych obejmujących wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, informację dodatkową;
 - prowadzeniu dokumentacji podatkowej, na którą składają się w szczególności odrębne ewidencje dla celów podatku od towarów i usług, odrębne ewidencje dla celów podatku dochodowego od osób prawnych, ewidencje środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (w tym know-how), ewidencję wyposażenia;
 - usług doradztwa z zakresu rachunkowości zarządczej
- c) W celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca winien wskazać, iż dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Warunek ten, w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje minimum 3 OSOBAMI –

Osoba nr 1 - Ekspert (samodzielny księgowy)- posiada wykształcenie wyższe, certyfikat Ministra Finansów (...) oraz minimum pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu pełnej księgowości spółek prawa handlowego posiadających osobowość prawną.

Osoba nr 2 - Ekspert (samodzielny księgowy) - posiada wykształcenie wyższe, certyfikat Ministra Finansów (...) oraz minimum pięcioletnie doświadczenie w

prowadzeniu pełnej księgowości spółek prawa handlowego posiadających osobowość prawną.

Osoba nr 3 - Ekspert (samodzielny księgowy, analityk finansowy) - posiada wykształcenie, certyfikat Ministra Finansów (...), minimum pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu pełnej księgowości spółek prawa handlowego posiadających osobowość prawną oraz minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w obszarze kontrolingu finansowego.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji.

- d) W celu potwierdzenia spełnienia warunku należy złożyć: - opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę ubezpieczenia nie mniejszą niż 300 000,00 PLN.

W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Dysponowanie zasobami podmiotu trzeciego.

6.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdziale VII pkt. 1 ppkt. 2 SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

6.2. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa powyżej wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Zobowiązanie musi wskazywać:

- a. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- c. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- d. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

2) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-23 i ust. 5 pkt. 1.

3) w odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający będzie żądał, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w rozdziale VII pkt. 1 ppkt. 2 SIWZ.

7. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innymi wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z dyspozycją § 7 oraz §8 Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016r., poz. 1126).

Wymagany dokument to: dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzając odpowiednio że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wykonawcy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Forma dokumentów zgodnie z §14 w/w Rozporządzenia.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie na adres: Komunikacja Gminy Tarnowo Podgórne TPBUS Sp. z o.o. ul. Rokietnicka 23, 62-080 Tarnowo Podgórne lub drogą elektroniczną: zarzad@tpbus.com.pl za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VIII niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których Ustawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. Dokumenty, które należy uzupełnić na wezwania Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp mające potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5 niniejszej SIWZ.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ, zawierający w szczególności: łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
 - 2) oświadczenia wymienione w rozdziale VIII pkt. 1-4 niniejszej SIWZ.
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do

reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób: „ **Oferta w postępowaniu na _____nr sprawy: ZP-____/____** **Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu o godz.**” i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
13. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
14. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
17. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
18. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale X niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XIII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

- 1. Ofertę należy złożyć w siedzibie spółki TPBUS, w sekretariacie, nie później niż do dnia 22 grudnia 2017 r. do godziny 10:00.**
2. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
- 3. Otwarcie ofert nastąpi dnia 22 grudnia 2017 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, sala konferencyjna obok sekretariatu.**
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.bip.tpbus.com.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą odbywały się w walucie polskiej.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ:

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich, wraz z podatkiem VAT, na formularzu ofertowym.
2. Wszystkie wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Przy obliczeniu ceny należy przyjąć stawkę podatku od towarów i usług właściwą dla przedmiotu zamówienia obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert.
4. Cena oferty zostanie przeniesiona do umowy.
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XVI. OPIS KRYTERIÓW:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

- a) cena – 60 %**
- b) sposób zatrudnienia osób, które będą realizować przedmiot zamówienia – 20%**
- c) doświadczenie – 20%**

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach ww. kryteriów. Uzyskana liczba punktów zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

Przyznawane liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg następujących zasad:

- a) **cena oferty** – ocenie zostanie poddana cena brutto za realizację całego zamówienia, wynikająca z formularza ofertowego. Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_x) * 60 \text{ pkt.}$$

gdzie,

C – liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium cena brutto za realizację całego zamówienia,

C min – najniższa cena brutto zaoferowana w ofertach złożonych na realizację zamówienia,

C x – cena brutto oferty ocenianej złożonej na realizację zamówienia

- b) **sposób zatrudnienia osób, które będą realizować przedmiot zamówienia** – ocenie zostanie poddana zatrudnienie wskazanych przez Oferenta trzech osób, które będą realizować przedmiot zamówienia.
 - umowa o pracę lub samodzielne wykonanie przez właściciela **20 pkt.**
 - inny rodzaj zatrudnienia **0 pkt.**
- c) **doświadczenie** - ocenie zostanie poddana doświadczenie oferenta w obsłudze spółek prawa handlowego w następujący sposób:
 - wykazanie obsługi większej liczby podmiotów o minimum 50% w stosunku do wymaganej w rozdziale VIII pkt.5 litera b – **20 pkt.**

- wykazanie obsługi liczby podmiotów mniejszej – **0 pkt.**

XVII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PRZETARGU I FORMALNOŚCI PRZED ZAWARCIEM UMOWY:

1. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców. **Informacja zostanie przesłana drogą elektroniczną lub faksem.** Ponadto informacja o wynikach przetargu zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Umowa zostaje podpisana na warunkach określonych w projekcie umowy, załączonej do niniejszej specyfikacji.
2. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**
 - 2.1 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 - 2.2 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
 - 2.3 Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
 - 2.4 Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
 - 2.5 W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

Wzór umowy, stanowi załącznik do SIWZ.

XX. OBOWIĄZYWANIE PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

XXI. POUCZENIE O PRZYSŁUGUJĄCYCH ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku

naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań **poniżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

XXIII. Załączniki do siwz:

1. formularz oferty,
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu,
3. wykaz osób,
4. oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej,
5. projekt umowy z załącznikami,

Umowa - **WZÓR**

zawarta w dniu _____ w Tarnowie Podgórnym pomiędzy:

Komunikacją Gminy Tarnowo Podgórne "TPBUS" Spółka z o.o. 62-080 Tarnowo Podgórne, ul. Rokietnicka 23, wpisanym do krajowego rejestru sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznań-Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000166400, NIP: 7772297363 , kapitał zakładowy: 5.850.000,00 zł, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez Waldemara Wereszczyńskiego - Prezes Zarządu

a

.....,
z siedzibą W, UL.
będącą zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP, zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowaną przez:

.....

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu ksiąg rachunkowych Spółki (przedmiot umowy) szczegółowo opisanym w ust. 2 niniejszego paragrafu umowy.
2. W celu realizacji przedmiotu umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych, w zakresie pełnej księgowości na potrzeby ewidencjonowania osiągniętych przychodów i ponoszonych kosztów
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia
 - księgowanie wyciągów bankowych oraz potwierdzanie i uzgadnianie sald rozrachunków
 - sporządzaniu rocznych sprawozdań finansowych obejmujących wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, informację dodatkową
 - prowadzenie rejestrów i ewidencji dla celów rozliczania podatku VAT, sporządzanie deklaracji VAT
 - sporządzanie deklaracji i zeznań podatkowych w zakresie podatku CIT, naliczanie zaliczek
 - reprezentowanie na podstawie pełnomocnictwa i utrzymywanie bieżących kontaktów z urzędami i instytucjami państwowymi w zakresie objętym umową
 - świadczenie usług doradztwa z zakresu rachunkowości zarządczej
3. Szczegółowy opis czynności wskazanych w pkt. 2 zawiera **załącznik nr 1** do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.

§ 2.

Obowiązki stron

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania niniejszej umowy z zachowaniem staranności zawodowej wymaganej przy prowadzeniu tego rodzaju działalności.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że do prawidłowego wykonania umowy dysponuje wykwalifikowaną kadrą co najmniej trzech pracowników posiadających uprawnienia Eksperta (samodzielny księgowy), wykształcenie wyższe, certyfikat Ministra Finansów oraz minimum pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu pełnej księgowości spółek prawa handlowego.
3. Wykaz pracowników które będą uczestniczyć w wykonaniu umowy wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami zawiera **załącznik nr 2** do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.

4. W celu prawidłowego wykonania umowy Zleceniodawca zobowiązuje się współdziałać ze Zleceniobiorcą w szczególności poprzez udostępnienie i przekazanie wszelkich informacji oraz dokumentów księgowych (w tym dokumentów założycielskich, uchwał, zawartych umów oraz innych dokumentów) mających istotny wpływ na prawidłowe wykonanie niniejszej umowy.

§ 3.

Sposób wykonania umowy, przekazywania informacji, osoby upoważnione.

1. Strony ustalają, że Zleceniobiorca wykonywać będzie przedmiot umowy w swojej siedzibie.
2. Dokumentacja księgowa przechowywana będzie w siedzibie Zleceniobiorcy.
3. Strony ustalają, że wszelkie informacje związane z wykonywaniem umowy będą przekazywane w następujący sposób:
 - a. drogą elektroniczną na adresy mailowe Zleceniodawcy:
.....
 - b. drogą elektroniczną na adres mailowy Zleceniobiorcy:
.....
4. Osobami upoważnionymi do kontaktów, związanych z wykonaniem niniejszej umowy są:
 - a/ , TEL.
 - b / , TEL.

§ 4.

Poufność informacji

Zleceniobiorca zobowiązuje się nie ujawniać, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zarządu Spółki, osobom trzecim (z wyjątkiem zaangażowanych pracowników zamawiającego.....) żadnych poufnych informacji w rozumieniu art. 11 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tajemnic handlowych czy też innych spraw biznesowych Spółki lub jej nacji dotyczących prowa klientów i kontrahentów, za wyjątkiem przypadków kiedy jest to zasadnie niezbędne w celu należytego wykonywania przez Zleceniobiorcę jego usług na rzecz Spółki. Ponadto, Zleceniobiorca zobowiązuje się nie wykorzystywać, na rzecz własną lub strony trzeciej, żadnych informacji znanych mu lub ujawnionych mu w ramach tej relacji. Postanowienie to pozostanie na mocy przez okres trwania umowy o współpracy oraz w każdym momencie po zakończeniu tej współpracy.

§ 5.

Wynagrodzenie Zleceniobiorcy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie netto wysokości zł. (słownie:złotych) + podatek od towarów i usług w obowiązującej wysokości zgodnie z ofertą z dnia
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1, nastąpi w ratach miesięcznych, przez okres wykonywania umowy, przelewem na wskazane na fakturze konto Zleceniobiorcy 7 dni od dnia wystawienia faktury VAT przez Zleceniobiorcę.
3. Za roczne zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie sprawozdań i informacji dodatkowej oraz przygotowanie dokumentów do urzędu skarbowego i sądu Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości średniomiesięcznej kwoty za świadczenie usług z §5 ust. 1 umowy z okresu w którym były wykonywane usługi przez Zleceniobiorcę.
4. Zapłata wynagrodzenia o którym mowa w ust. 3 nastąpi przelewem w terminie 7 dni od dnia sporządzenia sprawozdań nie później niż 7 dni od dnia wystawienia faktury VAT przez Zleceniobiorcę.
5. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur bez podpisu Zleceniodawcy.
6. W przypadku pojawienia się zagadnień wykraczających poza wymieniony w §1 zakres obsługi a wymagających od Zleceniobiorcy zwiększonego zaangażowania czasowego strony ustalą odrębne dodatkowe wynagrodzenie za świadczenie takich usług.

§ 6.

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zleceniobiorca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, określonych w ustawie o rachunkowości.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zawarł umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 kwietnia 2005 roku w sprawie

obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotów uprawnionych do wykonywania działalności usługowej w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych (Dz.U.05.61.537) oraz umowę ubezpieczenia OC i innych zdarzeń z AVIVA SA.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do kontynuowania w/w umowy ubezpieczeniowej przez cały okres trwania niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za jakość merytoryczną przedkładanej mu dokumentacji przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek nieprzekazania Zleceniobiorcy informacji lub dokumentów mających wpływ na prawidłowość wykonania zlecenia określonego w § 1 (Przedmiot umowy).

§ 7.

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od 1 stycznia 2018 roku do do 31 grudnia 2020 roku.

§ 8.

Właściwość prawa i rozstrzyganie sporów

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Strony poddają rozstrzyganie wszelkich sporów pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego w Poznaniu.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają sporządzenia w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Szczegółowy opis - zakres czynności wykonywanych w Dziale Księgowym, których przejęcie wykonywania przez Zleceniobiorcę:

1. Nadzorowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia Spółki.
2. Sporządzania kalkulacji wynikowej, kosztów i sprawozdawczości finansowej, w celu zapewnienia ich rzetelności.
3. Sporządzania kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych.
4. Prowadzenie kalkulacji cen i opłat na wykonywane usługi na zlecenie Zamawiającego.
5. Nadzór, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz finansowych, terminowa archiwizacja dokumentów.
6. Nadzór nad rozliczeniami pieniężnymi.
7. Nadzór nad zapewnieniem pod względem księgowym i finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Spółkę.
8. Nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów, a w szczególności: - ustalania i opłacania podatków i innych świadczeń o podobnym charakterze,
9. Prowadzenie rachunkowości działalności podstawowej, pomocniczej Spółki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. Prowadzenie i ewidencjonowanie rozrachunków z dostawcami, odbiorcami, budżetem państwa i pracownikami Spółki - kontrolowanie rozrachunków po zakończeniu miesiąca.
11. Ewidencjonowanie syntetyczne i analityczne środków trwałych, wyposażenia i inwestycji (OT, MT, LT) - comiesięczne ewidencjonowanie otrzymywanych od Spółki dokumentów dotyczących środków trwałych: OT przyjęcie, LT likwidacja, MT zmiana danych ewidencyjnych, - przed wprowadzeniem każdego dokumentu sprawdzenie opisu zgodnie z załączoną dokumentacją z działu technicznego Spółki, grupą środka trwałego, wartości z kontem 080 P i R w przypadku rozpisania na kilka środków, - przyporządkowanie i wpisanie konta kosztów, - wprowadzenie do programu dokumentu OT- miesięcznie w zależności od ilości kończonych inwestycji lub zakupywanych sprzętów, - dokumenty LT - likwidacja środka trwałego dokonywana na podstawie przygotowanego przez Spółkę Protokołu likwidacji.
12. Naliczanie amortyzacji oraz przygotowanie planów amortyzacji na potrzeby Spółki, wniosków kredytowych, itp.: - po wprowadzeniu dokumentów oraz po zakończeniu miesiąca sporządzanie ogólnych zestawień po zakończeniu naliczeń.
13. Przekazywanie wydruków środków trwałych Spółki z ustalaniem lokalizacji, własności, charakterystyki środka trwałego i jego danych technicznych.
14. Sprawdzanie poprawności rozliczeń ZUS - zgodność deklaracji z płatnościami i księgami.
15. Ewidencjonowanie obrotu materiałowego dokonywanego w Spółce. Otrzymywanie dokumentów RW, ZW, WZ, - dekretowanie ich na właściwe konta oraz zaksięgowanie wszystkich dokumentów obrotu materiałowego, - sprawdzenie z wprowadzonymi dokumentami, i uzgadnianie ze Spółką stanu magazynowego i uzgodnienie salda.
16. Ewidencjonowanie sprzedaży usług i materiałów.
17. Ewidencjonowanie, rozliczenie i kalkulowanie kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjny - sprawdzanie kont w systemie FK przed zamknięciem i rozliczeniem każdego miesiąca, - sprawdzenie księgowości pod kątem poprawności VAT i CIT, - sporządzanie wydruków kont 080 na potrzeby działu technicznego Spółki w celu przygotowania dokumentów OT.
18. Sporządzanie rocznych, półrocznych, kwartalnych i miesięcznych bilansów, rachunków wyników oraz innych okresowych sprawozdań statystycznych F01 (dostarczenie do Spółki najdalej na 2 dni robocze przed terminem urzędowym), SP itp.: również w części dotyczącej

nakładów na środki trwałe na podstawie wydruków z konta 080 i przyjętych środków w danym okresie, rozpisanie wg grup.

19. Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych wyników sprzedaży oraz innych okresowych sprawozdań i sprawozdania finansowego.
20. Opracowywanie informacji i analiz finansowych oraz opinii na potrzeby Zarządu, Rady Nadzorczej i Zgromadzenia Wspólników w zakresie objętym umową.
21. Wyliczanie i ewidencjonowanie wyniku finansowego oraz jego podziału.
22. Weryfikacja poprawności i sprawdzanie treści opisu faktury dotyczącej zakupu, usługi inwestycji.
23. Dekretowanie faktur oraz pozostałych dokumentów.
24. Księgowanie faktur, faktur korygujących.
25. Sporządzenie i księgowanie not PK: - wynikających dokumentów nie będących fakturami i rachunkami.
26. Sporządzenie dokumentów RPK: - sprawdzanie i wyksięgowanie różnic wpłat, - kontrola niesparowanych dokumentów, - dokonanie właściwych księgowania.
27. Sporządzanie tabel do rozliczeń międzyokresowych krótko i długoterminowych oraz comiesięczne przeksięgowanie na odpowiednie konta.
28. Przygotowanie wykazu do naliczenia podatku od nieruchomości: - wykaz gruntów, - wykaz budowli, - wykaz budynków, oraz sporządzenie deklaracji podatku od nieruchomości oraz dostarczenie do Spółki najdalej na 2 dni robocze przed terminem urzędowym, - każdorazowo po nastąpieniu zmian sporządzanie korekt deklaracji.
29. Przygotowanie wykazu i naliczenie podatku od środków transportu – wykaz pojazdów wg klasy emisji spalin „EURO” oraz sporządzenie deklaracji podatku od środków transportu oraz dostarczenie do Spółki najdalej na 2 dni robocze przed terminem urzędowym, - każdorazowo po nastąpieniu zmian sporządzanie korekt deklaracji.
30. Przygotowanie zestawień do opłat za abonament radiowo-telewizyjny oraz dostarczenie do Spółki najdalej na 2 dni robocze przed terminem urzędowym.
31. Prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń podatkowych.
32. Sporządzanie i wysyłka potwierdzeń sald.
33. rozliczanie inwentaryzacji po jej zakończeniu,
34. Bieżąca aktualizacja danych w systemie informatycznym.
35. Ewidencjonowanie środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych.
36. Sporządzanie dokumentów zgodnie z przepisami w zakresie ustawy o rachunkowości.
37. Dekretowanie i uzgadnianie wyciągów bankowych.
38. Bezpośredni lub pisemny kontakt z klientem w celu wyjaśnienia wszelkich nieścisłości dotyczących wpłat na rachunkach bankowych.
39. Kontrola raportów kasowych.
40. Przekazywanie wszelkich innych informacji z systemu finansowo - księgowego, wymaganych przez Spółkę, a związanych z prawidłową realizacją działalności gospodarczej oraz zobowiązaniami w stosunku do instytucji finansujących oraz administracji rządowej i samorządowej
41. Powiadamianie Prezesa Zarządu o nieprawidłowościach w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

ZAŁĄCZNIK NR 2 do umowy

Wykaz pracowników które będą uczestniczyć w wykonaniu umowy wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

OSOBA 1

.....

OSOBA 2

.....

OSOBA 3

.....

OSOBA 4

.....

Zlecniodawca

Zlecniobiorca