

UMOWA ZOZ / NZP / / dozór / A / 15 - WZÓR

Świadczenie usług ochrony mienia z utrzymaniem czystości na posesji Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu wraz z obsługą opłat za wjazd na teren Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu.

Zawarta w dniu w Bolesławcu, pomiędzy Zespołem Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu, ul. Jeleniogórska 4 (NIP: 612-15-42-507; REGON: 000310338), zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000024307 w imieniu, którego działa:

1. Adam Zdaniuk – Dyrektor

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a:

.....

reprezentowaną przez:

1.
2.

zwanym dalej **Wykonawcą** (NIP:; REGON:)
zarejestrowanym w **pod nr**
.....

§ 1.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym została zawarta umowa następującej treści:

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pod nazwą "Świadczenie usług ochrony mienia z utrzymaniem czystości na posesji Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu wraz z obsługą opłat za wjazd na teren Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu." zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ i złożonej przez Wykonawcę ofercie, stanowiących załączniki do niniejszej umowy. Szczegółowy opis usług zleconych Wykonawcy do wykonania określa załącznik nr 2 do SIWZ.

2. Usługi, o których mowa w ust. 1 muszą być wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustalonych niniejszą umową warunkach, jak również opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

3. Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy sprawować będzie

ze strony Zamawiającego:
ze strony Wykonawcy:

O każdej zmianie osoby sprawującej nadzór nad wykonaniem umowy Strona której dotyczy ta zmiana jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić w formie pisemnej drugą Stronę. Powyższa zmiana nie wymaga wprowadzenia aneksu do umowy.

4. Osoby wskazane w ust. 3 stanowić będą Komisję rozpatrującą ewentualne spory, reklamacje i zastrzeżenia co do jakości świadczonej usługi. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących wykonywanych usług w ciągu 24 godzin od chwili wystąpienia danego zdarzenia. Każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę wymaga udokumentowania w protokole podpisanym przez obustronną Komisję, z wyznaczeniem terminu do dokonania poprawek. Odmowa podpisania protokołu przez przedstawiciela Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z wykonania wskazanych w protokole poprawek. Usługę uważa się za wykonaną prawidłowo, gdy Wykonawca usunie uchybienia w wyznaczonym terminie, co nie wyłącza zastosowania § 8 ust. 5. Umowy.

5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, sprzętem, środkami i umiejętnościami potrzebnymi do należytego wykonania przedmiotu umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonywania usług będących przedmiotem umowy.

§ 2.

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) udostępnienie budynków i lokali przeznaczonych dla wykonywania usługi dozoru,
 - b) zapoznanie personelu Wykonawcy z budynkami i lokalami oraz terenami zewnętrznymi do sprzątnięcia i do koszenia trawy a także z powierzchnią i miejscami parkingu niestrzeżonego,
 - c) przeszkolenie personelu Wykonawcy w zakresie obsługi systemu wydawania i pobierania kluczy do pomieszczeń, zgodnie z zasadami wprowadzonymi w ZOZ w Bolesławcu,
 - d) przeszkolenie personelu Wykonawcy w zakresie obsługi sprzężarek oraz centrali telefonicznej.
 - e) zapoznanie personelu Wykonawcy z wewnętrznymi instrukcjami i przepisami Zamawiającego,
 - f) kierowanie do Wykonawcy uwag i reklamacji w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy,
 - g) przekazanie na zasadzie użyczenia Wykonawcy pomieszczenia niezbędnego do wykonywania przedmiotu umowy.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy wykonywanie usług zgodnie z postanowieniami umowy oraz SIWZ w tym w szczególności :
 - a) zapewnienie wykonywania usługi ochrony obiektów, obsługi sprzężarek, centrali telefonicznej, oraz utrzymania czystości na posesji ZOZ w Bolesławcu,
 - b) zapewnienie przestrzegania zasad systemu wydawania i pobierania kluczy do pomieszczeń,
 - c) zapewnienie odpowiedniej liczby personelu gwarantującej należyte wykonywanie usługi, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ,
 - d) usuwanie stwierdzonych podczas kontroli uwag lub reklamacji dotyczących przedmiotu umowy do końca następnego dnia, po dniu w którym Zamawiający dokonał zgłoszenia,
 - e) wyrzucanie wszelkiego rodzaju odpadów i zanieczyszczeń, pozostałych po wykonaniu usługi, do pojemników przeznaczonych na ten cel (w tym przeznaczonych na odpady segregowane), ustawionych przez Zamawiającego w miejscach dostępnych,
 - f) wyposażenie personelu wykonującego przedmiot umowy w niezbędny sprzęt i materiały, a w szczególności: uniformy służbowe z możliwością identyfikacji pracownika i firmy, szczotki do zamiatania, łopaty do śniegu, ew. odśnieżarki, przecinak do lodu, wąż do mycia schodów i placów oraz chodników, piasek i sól do posypywania chodników, kosiarkę do koszenia trawników itp.
 - g) każdorazowe zgłaszanie Zamawiającemu zauważonych uszkodzeń instalacji centralnego ogrzewania, instalacji wodno-kanalizacyjnej, alarmowej, instalacji elektrycznej, sprzętu biurowego itp.
 - h) zapewnienie utrzymania czystości i porządku na posesji Zamawiającego,
 - i) przeszkolenie personelu świadczącego usługi, wynikające z niniejszej umowy w zakresie przepisów BHP i p.poż. Za ewentualne wypadki przy pracy odpowiada Wykonawca,
3. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi opłat za wjazd na teren Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu w następujący sposób:
 - 3.1 pobieranie opłat za wjazd (sprzedaż biletu za wjazd) na teren Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu od każdego wjeżdżającego pojazdu, z wyłączeniem pojazdów służbowych (np. pojazdów dostarczających posiłki, pranie, dostawców Szpitala, itp), pojazdów pracowników ZOZ-u w Bolesławcu. Wysokość opłaty za wjazd na teren Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu ustalać będzie Zamawiający,
 - 3.2 każda sprzedaż biletu za wjazd na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych następuje przy pomocy kasy fiskalnej w którą wyposaża Wykonawcę Zamawiający,
 - 3.3 Wykonawca jest zobowiązany wyznaczyć osoby upoważnione do obsługi kasy fiskalnej i ponoszące odpowiedzialność materialną za kasę oraz za pobierane i przechowywanie w niej środki finansowych. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania w/w wykazu Zamawiającemu. Zamawiający zobowiązuje się do przeszkolenia osób przedstawionych w wykazie z zakresu obsługi kasy fiskalnej.
 - 3.4 przekazanie kasy nastąpi na podstawie protokołu przekazania kasy fiskalnej oraz poprzez złożenie przez upoważnioną osobę ze strony Wykonawcy oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej (**według załącznika nr 1 do umowy**)

- 3.5 Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 3.5.1. rejestrowania na kasie fiskalnej każdej sprzedaży i drukowania do każdej sprzedaży paragonu fiskalnego oraz do wydawania oryginału dla nabywcy,
 - 3.5.2. sporządzenia po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym raportu fiskalnego dobowego,
 - 3.5.3. przekazanie dobowego raportu fiskalnego wraz z gotówką zebraną w ciągu danej doby do Kasy ZOZ w Bolesławcu w następnym dniu roboczym w godzinach od 7:30 do 14:30,
 - 3.5.4. przekazania miesięcznego raportu fiskalnego wg grup do Działu Księgowości Zamawiającego w dniu następnym po wygenerowaniu raportu,
 - 3.5.5. uzgodnienia z Działem Księgowości Zamawiającego fiskalnego raportu miesięcznego z saldem konta, na którym ewidencjonowane są wpływy z kas fiskalnych. (łącznie wartość fiskalnego raportu miesięcznego równa się sumie poszczególnych wpłat w danym miesiącu).
 - 3.5.6. W przypadku niezgodności ilości gotówki z raportem dobowym należy ten fakt opisać w protokole i zgłosić do Działu Księgowości.
- 3.6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną (odpowiada finansowo) za nieuzasadnione braki w stanie gotówki w kasie fiskalnej, zgodnie z podpisanym oświadczeniem o odpowiedzialności materialnej oraz za uszkodzenie lub zniszczenie kasy z winy Wykonawcy.
- 3.7. Sprzedaż biletów parkingowych musi zostać potwierdzona paragonem fiskalnym, który powinien zawierać co najmniej:
 - 3.7.1. nazwę podatnika, adres punktu sprzedaży, a dla sprzedaży prowadzonej w miejscach niestałych – adres siedziby lub miejsca zamieszkania podatnika;
 - 3.7.2. numer identyfikacji podatkowej podatnika (NIP);
 - 3.7.3. numer kolejny wydruku;
 - 3.7.4. datę oraz godzinę i minutę sprzedaży;
 - 3.7.5. oznaczenie „PARAGON FISKALNY”;
 - 3.7.6. nazwę usługi pozwalającą na jednoznaczność ich identyfikację;
 - 3.7.7. cenę jednostkową usługi;
 - 3.7.8. ilość i wartość sumaryczną sprzedaży danego towaru lub usługi z oznaczeniem literowym przypisanej stawki podatku;
 - 3.7.9. wartość sprzedaży brutto i kwoty podatku według poszczególnych stawek podatku po uwzględnieniu rabatów lub narzutów;
 - 3.7.10. wartość sprzedaży zwolnionej od podatku;
 - 3.7.11. łączną kwotę podatku;
 - 3.7.12. łączną kwotę sprzedaży brutto;
 - 3.7.13. oznaczenie waluty, w której rejestrowana jest sprzedaż, przynajmniej przy łącznej kwocie sprzedaży brutto;
 - 3.7.14. kolejny numer paragonu fiskalnego;
 - 3.7.15. numer kasy i oznaczenie kasjera - przy więcej niż jednym stanowisku kasowym;
 - 3.7.16. numer identyfikacji podatkowej nabywcy (NIP nabywcy) - na życzenie nabywcy;
 - 3.7.17. logo fiskalne i numer unikatowy kasy.
- 3.8. Jeżeli klient rezygnuje z zakupu przed zakończeniem sprzedaży, można wycofać wybraną pozycję lub anulować cały paragon.
- 3.9. Jeśli konieczny jest zwrot gotówki w przypadku rezygnacji ze sprzedanej usługi bądź uznania jej reklamacji, to należy ująć paragon w "Ewidencji Zwrotów i Uznanych Reklamacji" (**załącznik nr 2 do umowy**) dołączając oryginał paragonu fiskalnego od klienta, oraz spisany "Protokół Rezygnacji / Reklamacji Usługi" (**załącznik nr 3 do umowy**) podpisany przez sprzedawcę oraz nabywcę.
- 3.10. W przypadku błędnie wydrukowanego paragonu należy niezwłocznie dokonać jego korekty przez ujęcie w "Ewidencji Pomyłek" (**załącznik nr 4 do umowy**) dołączając oryginał paragonu fiskalnego dokumentującego sprzedaż przy której nastąpiła oczywista omyłka z czytelnym podpisem na odwrocie paragonu osoby obsługującej kasę.
- 3.11. Protokoły dołącza się do raportu dobowego z danego dnia.
- 3.12. Wystawienie faktury na życzenie klienta jest możliwe pod warunkiem zwrotu oryginalnego paragonu, który należy dołączyć do kopii faktury.
- 3.13. O każdej nieprawidłowości działania kasy fiskalnej należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego. Z posiadaniem urządzenia fiskalnego związany jest obowiązek

prowadzenia wpisów w książce kasy rejestrującej. Musi być ona przechowywana w miejscu jej użytkowania i udostępniania na żądanie kontrolujących, a także służby serwisowej.

3.14. Jeśli nastąpi awaria kasy fiskalnej należy kierować nabywców do innej kasy fiskalnej działającej w ZOZ w Bolesławcu.

4. Wykonawca w trakcie realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do przestrzegania:
 - a) Przepisów BHP,
 - b) Przepisów p.poż,
 - c) wewnętrznych przepisów Zamawiającego,
 - d) innych obowiązujących przepisów.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za szkody i straty, które wynikają z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 3.

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich informacji poufnych oraz do niewykorzystywania informacji poufnych dla celów innych aniżeli służące realizacji przedmiotu Umowy.
2. Za informację poufną Zamawiającego rozumie się wszelkie informacje i/lub materiały dotyczące Zamawiającego, które nie są znane lub nie powinny być znane publicznie, powzięte/otrzymane przez Wykonawcę, w związku z wykonywaniem lub przy okazji wykonywania Umowy, a w szczególności informacje stanowiące tajemnice prawem chronione, w tym informacje chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz informacje chronione na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 o ochronie informacji niejawnych oraz wszelkie informacje medyczne dotyczące pacjentów Szpitala.
3. Obowiązek ochrony informacji poufnych spoczywa na Wykonawcy niezależnie od formy ich przekazania przez Zamawiającego (w tym w formie przekazu ustnego, dokumentu lub zapisu na komputerowym nośniku informacji).
4. Wykonawca nie będzie sporządzać kopii informacji poufnych Zamawiającego, z wyjątkiem kopii niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy. Wszelkie wykonane kopie będą określone jako należące do Zamawiającego.
5. Wykonawca nie będzie podejmował czynności mających na celu uzyskanie informacji poufnych Zamawiającego, innych aniżeli udostępnione przez Zamawiającego, w celu realizacji przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca może ujawnić informacje poufne Zamawiającego osobie trzeciej wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie.
7. Wykonawca, po wykonaniu przedmiotu Umowy, zobowiązany jest do zwrotu wszystkich informacji poufnych Zamawiającego, w tym sporządzonych kopii informacji poufnych Zamawiającego.
8. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji poufnych spoczywa na Wykonawcy także po wygaśnięciu Umowy lub jej rozwiązaniu przez Strony.
9. Realizacja zobowiązań wynikających z postanowień niniejszego paragrafu wymaga od Wykonawcy zachowania najwyższej staranności, uwzględniającej profesjonalny charakter działania Wykonawcy. Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za każdą, bezpośrednią lub pośrednią, szkodę poniesioną przez Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę postanowień niniejszego paragrafu.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 400 000,00 PLN (słownie: czterysta tysięcy złotych) na cały okres trwania umowy lub odnawiać te ubezpieczenie.

2. W przypadku zakończenia okresu ważności polisy, o której mowa w ustępie 1 w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 30 dni od upływu ważności poprzedniej polisy, aktualnej polisy o którym mowa w ustępie 2. Nie wykonanie tego obowiązku może być powodem rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
3. Odpowiedzialność za szkody – powstałe w trakcie wykonywania usługi, które zostaną potwierdzone (wraz z określeniem ich wartości) w protokołach podpisanych przez obie strony umowy – do wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego, ponosi Wykonawca. Wykonawca – wezwany pisemnie do naprawienia szkody – zobowiązany jest do jej usunięcia poprzez przywrócenie stanu poprzedniego, lub pokrywania jej równowartości w pieniądzu, w terminie 14 dni roboczych od daty podpisania protokołu. W przypadku niedotrzymania terminu Zamawiający potrąci z wynagrodzenia miesięcznego Wykonawcy, kwotę pieniężną odpowiadającą wysokości poniesionej szkody.
4. W przypadku zagubienia klucza wraz z przywieszkami przez personel świadczący usługę, Zamawiający kosztami odtworzenia obciąży Wykonawcę.

§ 5.

1. Termin rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy:
2. Czas trwania umowy: 36 miesięcy tj.

§ 6.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy za cały okres obowiązywania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ustalone w oparciu o formularz ofertowy i cenowy będących wraz z ofertą Wykonawcy załącznikami do umowy, które wynosi:

Łączna wartość netto za 36 m-cy dwóch zadań: PLN
(słownie: PLN

Łączna wartość podatku VAT za 36 m-cy dwóch zadań: PLN
(słownie: PLN

Łączna wartość brutto za 36 m-cy: dwóch zadań: PLN
(słownie: PLN

2. Wynagrodzenie Wykonawcy, Zamawiający będzie płacił w cyklach miesięcznych na konto Wykonawcy, w ciągu dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek Wykonawcy nr
Wykonawca jest zobowiązany wystawić fakturę na koniec każdego miesiąca w ciągu 7 dni po zakończeniu miesiąca, zgodnie z Formularzem cenowym:

a) w zakresie zadania nr 1.

wartość netto:

(słownie:)

podatek VAT

(słownie:)

wartość brutto:

(słownie)

b) w zakresie zadania nr 2.

wartość netto:

(słownie:)

podatek VAT

(słownie:)

wartość brutto:

(słownie)

3. Wynagrodzenie brutto obejmuje: cenę netto przedmiotu umowy, koszty ubezpieczenia, podatek VAT, koszty dostaw (m.in. sprzętu, środków, materiałów, urządzeń monitorujących) i usług oraz wszystkie inne koszty nie wymienione, a ponoszone przez Wykonawcę w celu należytego wykonania przedmiotu umowy .
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
6. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 612-15-42-507.
7. Zamawiający dopuszcza waloryzację wynagrodzenia w trakcie trwania umowy: przy czym ceny podane w ofercie przetargowej pozostają stałe przez okres 12 miesięcy od daty obowiązywania umowy, a po tym terminie wynagrodzenie może być waloryzowane o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa GUS, nie częściej niż w okresach rocznych licząc od daty obowiązywania umowy. Zmiana cen wymaga aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wynagrodzenia umownego, w razie zmiany:
 - 8.1. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 8.2. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę .
9. W przypadku o którym mowa w ust. 8, każda ze stron umowy w terminie do 30 dni licząc od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Uzgodnione zmiany wynagrodzenia będą obowiązywały od dnia wejścia w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji.
10. Przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć pojęcie zdefiniowane w art. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015r. o zmianie ustawy o zmianie ustawy - Prawo zamówień oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015r., poz. 1153). Zmiana wynagrodzenia dotyczy wyłącznie niezrealizowanej części zamówienia i jest uzależniona od wykazania wpływu tej zmiany na wartość wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 6 ust. 2a i 2b umowy.
11. Niezawarcie porozumienia w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia i nie podpisanie aneksu do umowy w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 10 uprawnia strony do rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
12. Dokonanie czynności prawnej mającej na celu zmianę wierzyciela wymaga wyrażenia zgody, przez podmiot, który utworzył Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu (art. 54 ust. 5 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej).
13. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie wzajemnych potrąceń wymagalnych wierzytelności.

§ 7.

1. Podwykonawca/cy zrealizuje/ją wskazany niżej zakres części zamówienia:
.....
2. Zamawiający nie wyraża zgody na podzlecenie prac objętych zamówieniem dalszemu podwykonawcy.
3. Wykonawca na swój koszt pełni funkcję koordynacyjną w stosunku do części zamówienia realizowanego przez jego podwykonawców.

4. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy realizującego przedmiot umowy z udziałem podwykonawców, jest przedstawienie przez Wykonawcę Zamawiającemu dowodu zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy.

§ 8.

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypowiedzenia i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych w razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) co najmniej trzykrotnych zastrzeżeń co do poprawności, terminowości świadczonych usług, wniesionych przez Zamawiającego na piśmie,
 - b) braku terminowego usuwania zaniedbań po uprzednim wezwaniu do tego Wykonawcy i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu na usunięcie wad,
 - c) braku ważnej polisy ubezpieczeniowej,
 - d) braku obowiązującej i aktualnej koncesji na wykonywanie działalności gospodarczej,
2. Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 24 godziny. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn podanych w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto umowy za okres 36 miesięcy o którym mowa w § 6 ust. 1 .
3. W przypadku rozwiązania umowy z winy Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia Wykonawcy brutto umowy za okres 36 miesięcy o którym mowa w § 6 ust. 1, z wyłączeniem sytuacji przewidzianych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy określonych w ust. 1, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia jedynie za należycie wykonane usługi.
5. Za każde, jednorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi stwierdzone przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto faktury z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miała miejsce okoliczność będąca podstawą naliczenia kary umownej.
6. W razie nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w wyznaczonym terminie, Wykonawca ma prawo żądać zapłaty odsetek za zwłokę w wysokości ustawowych.
7. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
8. Jeżeli kara umowna z któregośkolwiek wymienionego w umowie tytułu nie pokrywa poniesionej szkody, strona, która poniosła szkodę, może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, dokumentując swoje roszczenie wyliczeniem rzeczywiście poniesionych szkód oraz ich związkiem z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem danego zobowiązania umowy przez stronę drugą.
9. Kara umowna powinna być zapłacona przez stronę, która naruszyła postanowienia umowy, w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez stronę drugą z żądaniem zapłaty. Zamawiający w razie zwłoki w zapłacie kary może potrącić należną mu karę z należności Wykonawcy lub dochodzić na drodze sądowej.
10. W razie wystąpienia istotnej zmiany, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W powyższym przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 9.

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia mienia (kradzieży) znajdującego się na terenie lub w pomieszczeniach należących do Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, każda

ze stron powinna niezwłocznie zawiadomić drugą stronę celem sporządzenia odpowiedniego protokołu określającego rodzaj i wysokość zaistniałych szkód oraz osobę odpowiedzialną. W przypadku ustalenia, że za powyższe szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w związku z nienależyтым wykonywaniem przedmiotu umowy, obowiązany jest on do ich naprawienia na swój koszt.

§ 10.

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych w umowie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany. Ponadto, Strony mogą wprowadzić do umowy zmiany jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, przy przestrzeganiu postanowień ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. W przypadku ustawowych zmian stawek podatku od towarów i usług, w trakcie trwania umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany stawek podatku VAT, przy założeniu, iż cena netto pozostanie bez zmian. W takim przypadku, wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy w ramach realizacji niniejszej umowy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstawania obowiązku podatkowego, bez konieczności sporządzania aneksu do obowiązującej umowy.
3. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 2 wymaga aneksu do umowy

§ 11.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do umowy pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd rzeczowo i miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy m.in. Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., Nr 907, z późn. zm.)
4. Umowę i załączniki sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

PODPISY:

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Powierzenie Wykonawcy obowiązku prowadzenia kasy fiskalnej
- Załącznik nr 2 – Ewidencja zwrotów i uznanych reklamacji.
- Załącznik nr 3 – Protokół rezygnacji / reklamacji usługi
- Załącznik nr 4 – Ewidencja pomyłek.

Umowę sporządził:

Radosław Jabłoński - Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych.

Osoba odpowiedzialna za realizację umowy:

Zbigniew Szydłowski – Kierownik Działu Administracji.

Załącznik nr 1 do umowy

POWIERZENIE WYKONAWCY OBOWIĄZKU PROWADZENIA KASY FISKALNEJ

1. Z dniem powierza się Wykonawcy tj.
obowiązek prowadzenia kasy fiskalnej.
2. Wykonawca przyjmuje obowiązek prowadzenia kasy fiskalnej na zasadach określonych przez Zamawiającego i ogólnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne.
3. Wykonawca potwierdza odbiór kasy fiskalnej(*tu wpisać nazwę, producenta, rok, produkcji, nr unikatowy kasy etc*),
4. Wykonawca oświadcza , że przyjmuje odpowiedzialność materialną za pobierane i przechowywane środki finansowe w kasie fiskalnej oraz za przejętą na podstawie protokołu przekazania kasę fiskalną .

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
data i podpis

.....
data i podpis

Załącznik nr 2 do umowy

**EWIDENCJA ZWROTÓW I UZNANYCH REKLAMACJI
ZA MIESIĄC..... 20..... ROKU**

Sprzedawca:
Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu
59-700 Bolesławiec, ul. Jeleniogórska 4
NIP: 612-15-42-507

Numer ewidencyjny kasy rejestrującej:

Lp.	Dane dotyczące sprzedaży			Data zwrotu	Numer protokołu	Zwrot całości należności:		Zwrot części należności:	
	Data sprzedaży	Nr paragonu fiskalnego	Nazwa usługi			Wartość brutto	Kwota podatku VAT	Zwracana kwota brutto	Kwota podatku VAT
Podsumowanie:									

.....
(pieczęć i podpis upoważniony Pracownik Wykonawcy)

PROTOKÓŁ REZYGNACJI / REKLAMACJI* USŁUGI

Sprzedawca:
Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu
ul. Jeleniogórska 4
59-700 Bolesławiec
NIP 612-15-42-507

Nabywca:
.....
.....
.....
.....
(imię, nazwisko, adres)

Numer ewidencyjny kasy fiskalnej

W dniu zrezygnowano z zakupu/uznano reklamację* usługi
o nazwie.....wg paragonu
fiskalnego nr załączonego do protokołu na:

Wartość brutto
Wartość netto
Wartość VAT

Przyczyną rezygnacji z zakupu/ uznania reklamacji* usługi było

.....
(podpis kasjera)

.....
(podpis nabywcy)

Proszę o zwrot wpłaconej przez klienta kwoty..... z Kasy ZOZ w Bolesławcu.

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika Wykonawcy)

Zatwierdzam do wypłaty kwotę zł. słownie

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

W dniu otrzymałem zwrot kwoty zł.
słownie

.....
(podpis klienta)

*niepotrzebne skreślić

EWIDENCJA POMYŁEK
ZA MIESIĄC..... 20..... ROKU

Sprzedawca:
Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu
59-700 Bolesławiec, ul. Jeleniogórska 4
NIP: 612-15-42-507

Numer ewidencyjny kasy rejestrującej:

Lp.	Data pomyłki	Numer paragonu fiskalnego	Wartość błędnie zaewidencjonowanej sprzedaży		Przyczyna/ okoliczności pomyłki (krótki opis)	Podpis kasjera
			Wartość brutto	Kwota podatku VAT		
Podsumowanie:						

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego pracownika Wykonawcy)