Załącznik Nr 1

do decyzji Nr 49/RKR/2023

z dnia 15.02.2023 r.

|  |
| --- |
| UMOWA Nr …………………….. zawarta w dniu ............................................... r.  *wypełnia CCJ* |

w Warszawie pomiędzy:

(pełna nazwa)\* ...................... z siedzibą w ..............., kod ..............., ul. ..................................., zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez ..........., pod nr KRS .................., NIP .............. REGON ……......., o kapitale zakładowym: ................... (wpłaconym w całości/części), reprezentowanym przez: ……………………………………………………

przedsiębiorcą\* ...................... zamieszkałym w ............................, ul. ........................., kod ................, PESEL ..............., prowadzącym działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w dniu ..........................., pod nazwą ................................., NIP ............................, REGON ……....…, zwanym dalej w treści umowy **"ZAMAWIAJĄCYM"**,

*\* niepotrzebne usunąć*

a Wojskową Akademią Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego z siedzibą w Warszawie, kod   
00-908, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2, NIP: 5270206300, REGON: 012122900 reprezentowaną przez: dr inż. Joannę Jasińską – pełnomocnictwo nr 134/RKR/P/2021 z dnia 24.05.2021 r., zwaną dalej w treści umowy **„WYKONAWCĄ”**.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na realizacji przez WYKONAWCĘ czynności objętych wnioskiem ZAMAWIAJĄCEGO, zarejestrowanym u WYKONAWCY w następującym zakresie:
2. przeprowadzanie certyfikacji oraz ponownej certyfikacji systemu zarządzania ZAMAWIAJĄCEGO;
3. wydawanie ZAMAWIAJĄCEMU dokumentów certyfikacyjnych - certyfikatów oraz wykazu oddziałów lub lokalizacji w przypadku wielooddziałowości;
4. sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem u ZAMAWIAJĄCEGO systemu zarządzania w okresie ważności certyfikacji.
5. ZAMAWIAJĄCY aktualizuje wniosek, o którym mowa w ust. 1 w przypadku utrzymania, ograniczenia, rozszerzenia zakresu certyfikacji lub innych zmian mających wpływ na proces certyfikacji.

**§ 2**

1. Podstawą wydawania ZAMAWIAJĄCEMU dokumentów certyfikacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 2 będzie uzyskanie przez ZAMAWIAJĄCEGO:
2. pozytywnych wyników audytów systemu zarządzania przeprowadzonych u ZAMAWIAJĄCEGO;
3. pozytywnej decyzji o certyfikacji podjętej przez WYKONAWCĘ.
4. W przypadku odmowy przez WYKONAWCĘ udzielenia, utrzymania, rozszerzenia lub ograniczenia certyfikacji ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowej decyzji. Informacje w zakresie zasad składania odwołania dostępne są na stronie internetowej www.ccj.wat.edu.pl.

**§ 3**

1. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do:
2. umożliwienia WYKONAWCY przeprowadzenia audytu w dwóch etapach:
3. etap pierwszy mający na celu ocenę zgodności dokumentacji systemu zarządzania ZAMAWIAJĄCEGO, a w przypadku uzyskania pozytywnych wyników – przygotowanie do etapu drugiego;
4. etap drugi mający na celu dokonanie oceny wdrożenia, w tym skuteczności systemu zarządzania;
5. umożliwienia przeprowadzania audytów nadzoru i ponownej certyfikacji w terminach ustalonych przez WYKONAWCĘ;
6. umożliwienia WYKONAWCY przeprowadzania audytów specjalnych, w przypadku:
7. powstania zasadnych wątpliwości co do spełnienia przez ZAMAWIAJĄCEGO warunków certyfikacji;
8. rozszerzenia certyfikacji;
9. konieczności zbadania skargi;
10. konieczności dalszego postępowania z zawieszoną certyfikacją;
11. wystąpienia poważnego incydentu lub poważnego naruszenia przepisów powodującego konieczność zaangażowania kompetentnego organu regulacyjnego;
12. zapewnienia audytorom środków i informacji niezbędnych do przeprowadzenia audytu, a także do zwrotu uzgodnionych kosztów ponoszonych przez audytora (podróży, zakwaterowania);
13. umożliwienia udziału przedstawicieli WYKONAWCY, w tym przedstawicieli resortu obrony narodowej oraz przedstawicieli jednostki akredytującej w audytach prowadzonych u ZAMAWIAJĄCEGO;
14. utrzymywania systemu zarządzania zgodnego z wymaganiami dokumentów odniesienia, na zgodność, z którymi zostały wydane certyfikaty oraz przestrzegania przepisów odnoszących się do realizacji procesów operacyjnych, a w razie konieczności uzyskiwania i utrzymania potrzebnych licencji, zgód, pozwoleń, zezwoleń, koncesji itp.;
15. regularnego prowadzenia rejestracji wszelkich reklamacji oraz podejmowania w tym zakresie korekcji i/lub działań korygujących;
16. złożenia przed każdym audytem wniosku aktualizującego dane/wniosku o ponowną certyfikację otrzymanego od WYKONAWCY, zawierającego wszelkie zmiany, które mogą wpływać na zgodność systemu zarządzania, w tym dotyczące:
17. statusu prawnego, adresów i danych kontaktowych;
18. rozszerzenia lub ograniczenia zakresu certyfikacji o systemy, lokalizacje, procesy;
19. liczby zatrudnienia objętego systemem zarządzania.
20. upoważnienia osoby do reprezentowania ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie realizacji procesu certyfikacji, w tym do składania wniosków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 8 oraz akceptacji kosztów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 4;
21. stosowania się do decyzji WYKONAWCY podjętych w związku ze zmianą wymagań procesu certyfikacji;
22. powoływania się na przyznaną certyfikację w odniesieniu do lokalizacji, zakresu certyfikacji w okresie jej ważności, z uwzględnieniem zawieszenia certyfikacji, ograniczenia zakresu certyfikacji;
23. nieodstępowania osobom trzecim przyznanego certyfikatu;
24. powoływania się na aktualny status certyfikacji w mediach komunikacyjnych, takich jak Internet, w broszurach lub reklamach, albo w innych dokumentach;
25. stosowanie znaku certyfikacji zgodnie z instrukcją udostępnioną przez WYKONAWCĘ na www.ccj.wat.edu.pl, tylko w celu promowania zakresu działalności przedstawionej na certyfikacie oraz niestosowania znaku w sposób sugerujący, że to wyrób lub proces jest certyfikowany;
26. terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w § 9, na podstawie faktur wystawianych przez WYKONAWCĘ;
27. niezwłocznego informowania WYKONAWCY o wystąpieniu poważnego incydentu lub poważnego naruszenia przepisów powodującego konieczność zaangażowania kompetentnego organu regulacyjnego;
28. stosowania dokumentów certyfikacyjnych, określonych w § 1 ust. 1 pkt. 2, w sposób niewprowadzający w błąd, w tym naruszający reputację oraz wiarygodność WYKONAWCY lub systemu certyfikacji;
29. uaktualniania materiałów reklamowych w przypadku ograniczenia zakresu certyfikacji;
30. zaprzestania powoływania się na udzieloną certyfikację w przypadku cofnięcia certyfikacji.
31. WYKONAWCA zobowiązuje się do:
32. wykonywania czynności, o których mowa w § 1;
33. uzgadniania opłat za ponowną certyfikację przed końcem trzyletniego cyklu certyfikacji;
34. informowania ZAMAWIAJĄCEGO o warunkach certyfikacji, w tym przed każdym planowanym audytem o planowanym terminie audytu, proponowanym składzie zespołu audytującego, czasie trwania audytu oraz o wysokości opłat;
35. informowania ZAMAWIAJĄCEGO o wszelkich zmianach wprowadzanych w procesach certyfikacji, nadzoru i ponownej certyfikacji;
36. informowania ZAMAWIAJĄCEGO o warunkach przeprowadzania audytów specjalnych;
37. zachowania poufności wszelkich informacji związanych z oceną systemu zarządzania ZAMAWIAJĄCEGO;
38. publikowania informacji o posiadaniu przez ZAMAWIAJĄCEGO certyfikatu systemu zarządzania w materiałach własnych WYKONAWCY;
39. dołożenia należytej staranności w realizacji postanowień niniejszej umowy oraz rzetelności i bezstronności oceny;
40. prowadzenia audytów na zgodność z wymaganiami AQAP na podstawie certyfikacji ISO 9001 w kontekście bezpieczeństwa i obronności;
41. informowania ZAMAWIAJĄCEGO o udziale w audycie na zgodność z wymaganiami AQAP przedstawicieli resortu obrony narodowej.

**§ 4**

Certyfikacja zachowuje ważność pod następującymi warunkami:

1. przeprowadzenia u ZAMAWIAJĄCEGO audytu w nadzorze raz w roku w terminach ustalonych przez WYKONAWCĘ;
2. przeprowadzenia u ZAMAWIAJĄCEGO audytu ponownej certyfikacji i uzyskania pozytywnej decyzji WYKONAWCY w nieprzekraczalnym terminie ustalonym w dokumentach certyfikacyjnych;
3. niecofnięcia certyfikacji w przypadkach wymienionych w § 7.

**§ 5**

1. Zawieszenie certyfikacji może nastąpić w przypadku:
2. czasowej rezygnacji przez ZAMAWIAJĄCEGO z certyfikacji;
3. niedopuszczenia przez ZAMAWIAJĄCEGO do przeprowadzenia audytów w nadzorze lub ponownej certyfikacji;
4. czasowego niespełniania wymagań certyfikacyjnych przez system zarządzania ZAMAWIAJĄCEGO;
5. nieprzeprowadzenia w uzgodnionym czasie skutecznych korekcji i/lub działań korygujących;
6. naruszeń w wywiązywaniu się ze zobowiązań ZAMAWIAJĄCEGO wynikających z niniejszej umowy;
7. wystąpienia incydentów takich jak poważny wypadek (wypadek ciężki, śmiertelny, zbiorowy) lub poważne naruszenie przepisów prawnych BHP, skutkujących koniecznością zaangażowania kompetentnego organu regulacyjnego, zgłoszonych przez ZAMAWIAJĄCEGO lub uzyskanych bezpośrednio przez zespół audytujący podczas audytu specjalnego.
8. Zawieszenie certyfikacji nie zwalnia ZAMAWIAJĄCEGO z wnoszenia opłaty stałej pobieranej za udział w systemie certyfikacji.
9. O decyzji w sprawie zawieszenia i warunkach wznowienia certyfikacji WYKONAWCA zawiadomi ZAMAWIAJĄCEGO w formie pisemnej.
10. W przypadku zawieszenia certyfikacji ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowej decyzji. Informacje w zakresie zasad składania odwołania dostępne są na stronie internetowej www.ccj.wat.edu.pl.

**§ 6**

1. Ograniczenie lub rozszerzenie zakresu certyfikacji może nastąpić odpowiednio w przypadku:
2. na pisemną prośbę ZAMAWIAJĄCEGO;
3. wykluczenia tych części zakresu certyfikacji, które stale lub w poważnym stopniu nie spełniają wymagań certyfikacyjnych;
4. potwierdzenia spełnienia wymagań w rozszerzonym zakresie certyfikacji.
5. O decyzji w sprawie ograniczenia lub rozszerzenia certyfikacji WYKONAWCA zawiadomi ZAMAWIAJĄCEGO w formie pisemnej.
6. W przypadku odmowy ograniczenia lub odmowy rozszerzenia certyfikacji ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowej decyzji. Informacje w zakresie zasad składania odwołania dostępne są na stronie internetowej www.ccj.wat.edu.pl.

**§ 7**

1. Cofnięcie certyfikacji może nastąpić w przypadku:
2. niespełnienia w ustalonym terminie warunków postawionych przez WYKONAWCĘ przy zawieszeniu certyfikacji;
3. naruszeń w wywiązywaniu się ze zobowiązań ZAMAWIAJĄCEGO wynikających z niniejszej umowy;
4. wypowiedzenia umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO.
5. O decyzji w sprawie cofnięcia certyfikacji WYKONAWCA zawiadomi ZAMAWIAJĄCEGO w formie pisemnej.
6. W przypadku cofnięcia certyfikacji ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowej decyzji. Informacje w zakresie zasad składania odwołania dostępne są na stronie internetowej www.ccj.wat.edu.pl.

**§ 8**

1. Niniejsza umowa obowiązuje Strony od dnia jej podpisania przez okres ważności certyfikacji oraz ponownej certyfikacji.
2. W okresie obowiązywania umowy WYKONAWCA publikuje informacje o certyfikacji ZAMAWIAJĄCEGO w wybranych materiałach własnych.
3. W przypadkach uzasadnionych przerwaniem procesu certyfikacji, nadzoru lub ponownej certyfikacji, umowa może zostać rozwiązana z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia przez ZAMAWIAJACEGO lub WYKONAWCĘ, ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca.
4. Rozwiązanie umowy nie pociąga skutków w postaci zwrotu opłat poniesionych przez ZAMAWIAJĄCEGO.

**§ 9**

1. ZAMAWIAJĄCY wnosi na konto wskazane przez WYKONAWCĘ następujące opłaty:
2. za przeprowadzenie czynności określonych w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, tj.:
   1. opłatę stałą (za udział w systemie certyfikacji) - wnoszoną przed audytem na podstawie faktury z terminem płatności 14 dni;
   2. opłatę za audyt - wnoszoną po audycie i przekazaniu raportu z audytu ZAMAWIAJĄCEMU, w tym również koszty określone w § 3 ust. 1 pkt 4, na podstawie faktury z terminem płatności 14 dni;
3. za przeprowadzenie czynności określonych w § 1 ust. 1 pkt 3, tj.:
4. opłatę stałą (za udział w systemie certyfikacji) - wnoszoną przed audytem na podstawie faktury z terminem płatności 14 dni;
5. opłatę za audyt – wnoszoną po audycie i przekazaniu raportu z audytu ZAMAWIAJĄCEMU, w tym również koszty określone w § 3 ust. 1 pkt 4 na podstawie faktury z terminem płatności 14 dni.
6. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 określa pisemna oferta cenowa.
7. Oferta, o której mowa w ust. 2 podlega weryfikacji w przypadku zmian mających wpływ na funkcjonowanie systemu zarządzania ZAMAWIAJĄCEGO.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 1, należą się niezależnie od wyniku audytów.
9. ZAMAWIAJĄCY upoważnia WYKONAWCĘ do wystawiania faktur bez podpisu ZAMAWIAJĄCEGO.
10. W przypadku niewywiązywania się ZAMAWIAJĄCEGO ze zobowiązań finansowych w terminie ustalonym w ust. 1 WYKONAWCA będzie naliczał odsetki za opóźnienie.

**§ 10**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę WYKONAWCY.

**§ 11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA** **ZAMAWIAJĄCY**

……………………………………. ……………………………………..

(czytelny podpis lub pieczątka imienna) (czytelny podpis lub pieczątka imienna)