Załącznik Nr 4

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 w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod nazwą ......................................, NIP ............................, REGON ……....…, zwanym dalej w treści umowy **"ZAMAWIAJĄCYM"**,

*\* Niepotrzebne usunąć lub skreślić*

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**

Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na przeprowadzeniu przez WYKONAWCĘ u ZAMAWIAJĄCEGO rocznego audytu zewnętrznego zgodnie z wnioskiem ZAMAWIAJĄCEGO, zarejestrowanym u WYKONAWCY.

**§ 2**

1. Audyt, o którym mowa w § 1 obejmuje, odpowiednio do złożonego przez ZAMAWIAJĄCEGO wniosku, następujący zakres:
2. sprawdzenie posiadanych przez ZAMAWIAJĄCEGO zezwoleń wymaganych ustawą o odpadach lub pozwoleń, o których mowa w ustawie – Prawo ochrony środowiska;
3. ocenę zgodności prowadzonego przez ZAMAWIAJĄCEGO recyklingu lub innego procesu odzysku odpadów opakowaniowych z posiadanymi zezwoleniami lub pozwoleniami oraz przyporządkowanie tego procesu do recyklingu lub innego niż recykling procesu odzysku w dokumentach sporządzanych na potrzeby ewidencji odpadów;
4. ocenę posiadanych przez ZAMAWIAJĄCEGO instalacji lub urządzeń pod względem możliwości technicznych przetworzenia mas odpadów wskazanych w posiadanych zezwoleniach lub pozwoleniach;
5. ocenę zgodności mas oraz rodzajów odpadów opakowaniowych wskazanych w dokumentach DPO i DPR z roczną mocą przerobową instalacji lub urządzeń wskazanych w zezwoleniach lub pozwoleniach oraz z dokumentami sporządzanymi na potrzeby ewidencji odpadów;
6. ocenę prawidłowości prowadzonego przez ZAMAWIAJĄCEGO procesu przetwarzania odpadów opakowaniowych w odniesieniu do procesów odzysku wskazanych w dokumentach DPO i DPR;
7. ocenę zgodności prowadzonego procesu odzysku na skutek, którego odpad utracił statusu odpadu;
8. ocenę zgodności mas oraz rodzajów odpadów opakowaniowych wskazanych w dokumentach EDPO i EDPR z dokumentami sporządzanymi na potrzeby ewidencji odpadów przez ZAMAWIAJĄCEGO eksportującego odpady opakowaniowe lub dokonującego wewnątrzwspólnotowej dostawy odpadów opakowaniowych;
9. ocenę zgodności mas oraz rodzajów odpadów opakowaniowych wskazanych w dokumentach sporządzanych na potrzeby ewidencji odpadów z dokumentacją finansową, w szczególności z fakturami VAT, posiadaną przez ZAMAWIAJĄCEGO z tytułu zakupu odpadów przeznaczonych do recyklingu, za rok kalendarzowy, którego audyt dotyczy;

9/ sporządzenie pisemnego sprawozdania z przeprowadzonego audytu.

1. Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu, o którym mowa w ust. 1 pkt 9 przekazane zostanie ZAMAWIAJĄCEMU w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku kalendarzowym, którego audyt dotyczył.
2. Uwierzytelnioną kopię sprawozdania z przeprowadzonego audytu WYKONAWCA przekaże:
3. wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska - właściwemu ze względu na miejsce prowadzenia działalności ZAMAWIAJĄCEGO;
4. marszałkowi województwa - właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę ZAMAWIAJĄCEGO.

**§ 3**

1. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do:
2. umożliwienia WYKONAWCY przeprowadzenia audytu;
3. przekazania, niezwłocznie po zawarciu umowy, informacji niezbędnych do przygotowania się zespołu audytorów oraz wykonania wszystkich niezbędnych działań przygotowujących do przeprowadzenia audytu i oceny na miejscu, w tym zapewnienia możliwości badania dokumentacji i dostępu do wszystkich stosownych obszarów, zapisów oraz personelu w celach związanych z audytem;
4. dostarczenia na zakończenie audytu pisemnego oświadczenia, że zostały ujawnione wszystkie wymagane dane i informacje;
5. umożliwienia udziału przedstawicielom WYKONAWCY w audycie prowadzonym u ZAMAWIAJĄCEGO oraz obserwacji audytu przez przedstawicieli jednostki akredytującej;
6. wykorzystywania sprawozdania z audytu w sposób nie wprowadzający w błąd jego klientów, lub strony zainteresowane. Sprawozdanie z audytu nie może być przedstawiane we fragmentach, jedynie jako całość;
7. terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w § 5, na podstawie faktur wystawianych przez WYKONAWCĘ.
8. ZAMAWIAJĄCY ma prawo:

1/ zgłoszenia na piśmie dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących treści projektu sprawozdania z audytu w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu sprawozdania;

2/ złożenia pisemnej informacji, iż nie zgłasza uwag i zastrzeżeń do projektu sprawozdania z audytu przed upływem 14 dni od dnia otrzymania projektu sprawozdania.

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do:
2. wykonywania czynności, o których mowa w § 2;
3. uzgodnienia z ZAMAWIAJĄCYM planowanego terminu audytu oraz informowania go o proponowanym składzie zespołu audytującego oraz o wysokości opłat;
4. zachowania poufności wszelkich informacji związanych z audytem;
5. dołożenia należytej staranności w realizacji postanowień niniejszej umowy oraz rzetelności i bezstronności oceny;
6. podjęcia dodatkowych czynności sprawdzających oraz w uzasadnionych przypadkach zmiany lub uzupełnienia projektu sprawozdania gdy ZAMAWIAJĄCY zgłasza dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące treści projektu sprawozdania.

**§ 4**

1. Niniejsza umowa obowiązuje Strony od dnia jej podpisania do dnia przekazania sprawozdania z przeprowadzonego audytu.
2. W uzasadnionych przypadkach umowa może zostać rozwiązana z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia przez ZAMAWIAJĄCEGO lub WYKONAWCĘ.
3. Rozwiązanie umowy nie pociąga skutków w postaci zwrotu opłat poniesionych przez ZAMAWIAJĄCEGO.

**§ 5**

1. ZAMAWIAJĄCY wnosi na konto wskazane przez WYKONAWCĘ następujące opłaty:
	1. opłatę stałą - wnoszoną przed audytem na podstawie faktury z terminem płatności 14 dni;
	2. opłatę za audyt - wnoszoną po przekazaniu sprawozdania z audytu, na podstawie faktury z terminem płatności 14 dni;
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustalona została na podstawie pisemnej oferty cenowej WYKONAWCY uwzględniającej czas niezbędny do przeprowadzenia czynności, o których mowa w § 2.
3. WYKONAWCA ma prawo doliczenia dodatkowego czasu w stosunku do czasu, o którym mowa w ust. 2, jeśli w trakcie audytu zostanie stwierdzone, że taki dodatkowy czas jest potrzebny do zrealizowania wszystkich niezbędnych czynności w celu wydania sprawozdania z audytu.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się niezwłocznie poinformować ZAMAWIAJĄCEGO o konieczności doliczenia dodatkowego czasu, o którym mowa w ust. 3.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 1, należą się niezależnie od wyniku audytu.
6. ZAMAWIAJĄCY upoważnia WYKONAWCĘ do wystawiania faktur bez podpisu ZAMAWIAJĄCEGO.
7. W przypadku niewywiązywania się ZAMAWIAJĄCEGO ze zobowiązań finansowych w terminie ustalonym w ust. 1 WYKONAWCA będzie naliczał odsetki za opóźnienie.

**§ 6**

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.

**§ 7**

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)