

Umowa nr PAŻP/16 -/AQU

(projekt)

(„Umowa”)

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy :

Polską Agencją Żeglugi Powietrznej,

będącą państwową osobą prawną utworzoną na mocy ustawy z dnia 08.12.2006 roku o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej (Dz.U. z 2015 roku, poz. 1641) z siedzibą w Warszawie, 02-147 Warszawa, ul. Wieżowa 8, NIP: 5222838321, REGON: 140886771, reprezentowaną przez:

..... –,

*

umocowanego do zawarcia przedmiotowej Umowy na podstawie pełnomocnictwa nr, udzielonego przez,

zwaną dalej „Zamawiającym” lub „PAŻP”,

a

.....
(nazwa i forma prawna/imię i nazwisko Wykonawcy)¹

¹ Komparycja w zależności od formy prawnej Wykonawcy:

- **SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.); SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.); SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – komparycja otrzyma brzmienie:**

..... Spółka Akcyjna (albo Spółka Komandytowo -Akcyjna albo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością) z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, ...Wydział Gospodarczy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON,:

- **SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA**

(sp.p.) – komparycja otrzyma brzmienie:

..... Spółka Jawna (albo Spółka Komandytowa albo Spółka Partnerska) z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, ...Wydział Gospodarczy, pod nr KRS, NIP, REGON,

- **STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ PUBLICZNE**

ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS – komparycja otrzyma brzmienie:

... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego

Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, ...Wydział Gospodarczy, pod nr KRS, NIP, REGON,

- **SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) – komparycja otrzyma brzmienie:**

..... zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., PESEL....., wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej i zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., PESEL....., wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....,

- **OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ – komparycja otrzyma brzmienie:**

reprezentowanym/ reprezentowaną przez²

.....,
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie³ z dnia ,

zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanymi łącznie „Stronami”, a pojedynczo „Stroną”.

Zamawiający i Wykonawca, działając zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz.2164 ze zmianami), zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę niezależnej oceny funkcji audytu wewnętrznego u Zamawiającego, zwanej dalej „Oceną”, w celu wydania opinii w zakresie działania funkcji audytu u Zamawiającego, w szczególności w obszarze:
 - 1.1. zgodności działania z Definicją Audytu Wewnętrznego, Kodeksem Etyki oraz Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, z uwzględnieniem wpływu realizacji przez Dział Audytów Zamawiającego audytów wewnętrznych Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ, w skład którego wchodzi: ISO 9001 – system zarządzania jakością, ISO 14001 – system zarządzania środowiskowego, PN-N 18001 - system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy) oraz audytów zewnętrznych (II strony - kontrahentów oraz podmiotów współpracujących z Zamawiającym), zgodnie z ZSZ na zgodność z wyżej wymienionymi standardami oraz potrzebami Zamawiającego,
 - 1.2. efektywności i skuteczności działania,
 - 1.3. postrzegania audytu jako wnoszącego wartość dodaną i usprawniającego działalność Zamawiającego,
 - 1.4. spełnienia oczekiwań klientów audytu, w tym najwyższego kierownictwa Zamawiającego wobec audytu wewnętrznego.
2. Przedmiot Umowy nie obejmuje oceny na zgodność z normami ISO 9001, 14001 oraz PN-N 18001, gdyż Zamawiający jest organizacją certyfikowaną przez akredytowaną jednostkę i w cyklu 3-letnim przechodzi proces re-certyfikacyjny oraz corocznie audyty nadzoru/kontrolne.
3. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - 3.1. przeglądu i weryfikacji regulacji wewnętrznych z zakresu funkcji audytu wewnętrznego,
 - 3.2. przeglądu i weryfikację Planów audytu u Zamawiającego,
 - 3.3. przeglądu i weryfikacji dokumentacji wybranych zadań audytowych,

..... zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., PESEL....., prowadzący działalność gospodarczą pod firmą (nazwa firmy), w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP, REGON.....,

² W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy skreślić, o ile osoba taka nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

³ Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Wykonawcy.

- 3.4. przeglądu i weryfikacji procesu monitoringu zaleceń,
 - 3.5. przeglądu i weryfikacji sprawozdań / raportów przygotowywanych dla kierownictwa Zamawiającego,
 - 3.6. przeglądu i weryfikacji programu samooceny jakości audytu,
 - 3.7. przeglądu i weryfikacji kompetencji i kwalifikacji personelu komórki audytu,
 - 3.8. przeprowadzenia wywiadu z kierownikiem komórki audytu wewnętrznego i wybranymi pracownikami komórki audytu,
 - 3.9. przeprowadzenia wywiadów z wybranymi klientami audytu u Zamawiającego, w tym z przedstawicielami najwyższego kierownictwa Zamawiającego,
 - 3.10. opracowania raportu wraz z opinią z przeprowadzonej Oceny, zwanego dalej „Raportem”,
 - 3.11. przygotowania Planu doskonalenia oraz rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi. W ramach Oceny i rekomendacji zostanie wzięta pod uwagę specyfika oraz kultura korporacyjna Zamawiającego,
 - 3.12. prezentacji i omówienia wyników z Kierownikiem komórki audytu wewnętrznego oraz pracownikami komórki,
 - 3.13. prezentacji i omówienia wyników z najwyższym kierownictwem Zamawiającego.
4. Szczegółowe informacje o Zamawiającym oraz o komórce audytu wewnętrznego u Zamawiającego zawarte są w Załączniku nr 1 do Umowy – Szczegółowe informacje.

§ 2

Warunki realizacji Przedmiotu Umowy

1. Ocena zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę na podstawie dokumentacji dotyczącej Przedmiotu Umowy udostępnionej lub przekazanej mu przez Zamawiającego (wymienionej w § 3 ust.. Strony sporządzą zbiorczą listę dokumentacji udostępnionej lub przekazanej przez Zamawiającego i wykorzystanej przez Wykonawcę do wykonania Oceny.
2. Ocena zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w terminach określonych w Harmonogramie realizacji Przedmiotu Umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Terminy realizacji poszczególnych czynności wymienionych w Harmonogramie realizacji Przedmiotu Umowy po wcześniejszym uzgodnieniu przez Strony mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem, iż termin realizacji Przedmiotu Umowy określony w § 3 ust.1 Umowy nie może zostać przekroczony.
4. Zmiana terminów realizacji poszczególnych czynności, o której mowa w ust. 2 powyżej, zostanie dokonana w formie pisemnej i nie będzie wymagać aneksowania Umowy.
5. Ocena będzie realizowana przez Wykonawcę przy współpracy z pracownikami Zamawiającego.
6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu Raport, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 Umowy oraz Plan doskonalenia i rekomendację w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.11 Umowy, w formie pisemnej - w 2 egzemplarzach oraz prześle je Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adres:
7. Raport oraz Plan doskonalenia i rekomendacja w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, zostaną dostarczone przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego - Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej, ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa lub Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej, Al. Krakowska 4/6, 02-284 Warszawa. Miejsce zostanie ustalone przez Strony w trybie roboczym.
8. Za datę przekazania Zamawiającemu Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, Strony uznają datę ich

- przesłania do Zamawiającego (w wersji elektronicznej) oraz dostarczenia (w wersji drukowanej) do siedziby Zamawiającego.
9. W terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, Zamawiający przystąpi do ich odbioru pod kątem zgodności otrzymanych dokumentów z wymaganiami Umowy.
 10. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi żadnych zastrzeżeń do otrzymanych dokumentów, Wykonawca dokona prezentacji i omówienia wyników z Kierownikiem komórki audytu wewnętrznego oraz pracownikami komórki, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.12 Umowy, jak również prezentacji i omówienia wyników z najwyższym kierownictwem Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.13 Umowy, w terminach określonych w Harmonogramie realizacji Przedmiotu Umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
 11. Po dokonaniu prezentacji i omówieniu wyników Strony podpiszą Protokół Odbioru bez zastrzeżeń, w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron. Wzór Protokołu Odbioru stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
 12. Podpisany przez Strony Protokół Odbioru bez zastrzeżeń będzie stanowił dla Wykonawcy podstawę do wystawienia faktury za wykonany Przedmiot Umowy.
 13. Osobą upoważnioną u Zamawiającego do odbioru Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, i do podpisania Protokołu Odbioru jest, tel., e-mail:
 14. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do otrzymanego Raportu oraz/lub Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, i podpisania przez Strony Protokołu Odbioru z zastrzeżeniami, Wykonawca zobowiązany będzie, na żądanie Zamawiającego, które nie stoi w sprzeczności z zasadą określoną w ust. 15 niniejszego paragrafu, do usunięcia wad Raportu oraz/lub Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, lub do ich uzupełnienia, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w terminie 3 dni roboczych od daty podpisania przez Strony Protokołu Odbioru z zastrzeżeniami.
 15. Zamawiający nie może wpływać na treść przekazanego Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, jeżeli jego przedmiot jest zgodny z Przedmiotem Umowy.
 16. Zamawiający nie może bez uzasadnionej przyczyny odmówić odebrania Raportu oraz/lub Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi. Nie dotyczy to okoliczności wskazanych w ust. 14 niniejszego paragrafu.
 17. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust.14 niniejszego paragrafu, po usunięciu przez Wykonawcę wszelkich zgłoszonych przez Zamawiającego nieprawidłowości, Wykonawca dokona prezentacji i omówienia wyników z Kierownikiem komórki audytu wewnętrznego oraz pracownikami komórki, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.12 Umowy, jak również prezentacji i omówienia wyników z najwyższym kierownictwem Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.13 Umowy, w terminach określonych w Harmonogramie realizacji Przedmiotu Umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
 18. Po dokonaniu prezentacji i omówieniu wyników Oceny Strony podpiszą Protokół Odbioru bez zastrzeżeń, w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron. Wzór Protokołu Odbioru stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

19. Podpisany przez Strony Protokół Odbioru bez zastrzeżeń będzie stanowił dla Wykonawcy podstawę do wystawienia faktury za wykonany Przedmiot Umowy.

§ 3

Termin wykonania Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania Przedmiotu Umowy w terminie do 31.12.2016 roku.
2. Harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 4

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada:
 - 1.1. doświadczenie (zdobyte w ciągu ostatnich 3 lat) w realizacji co najmniej 3 ocen funkcji audytu wewnętrznego dla komórek liczących co najmniej 4 pracowników,
 - 1.2. doświadczenie (zdobyte w ciągu ostatnich 3 lat) w realizacji co najmniej 2 ocen funkcji audytu wewnętrznego w organizacji liczącej powyżej 500 osób oraz posiadającej oddziały terenowe oraz posiadającej komórki audytu liczące co najmniej 4 pracowników.
2. Ponadto Wykonawca oświadcza, iż:
 - 2.1. posiada odpowiednio wykwalifikowane zasoby o odpowiednim poziomie doświadczenia,
 - 2.2. Ocena zostanie przeprowadzona przez zespół oceniający składający się z co najmniej dwóch osób, jednak nie więcej niż czterech osób, przy czym:
 - 2.2.1. niezwłocznie po podpisaniu Umowy Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić aktualność przekazanego w ofercie wykazu osób wchodzących w skład zespołu oceniającego zaangażowanych do wykonania Umowy.
 - 2.2.2. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach dopuszcza możliwość zmiany osób realizujących Przedmiot Umowy względem osób wskazanych w ofercie Wykonawcy. Zmiana taka nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana ta wymaga akceptacji Zamawiającego, a doświadczenie i kwalifikacje osoby zastępującej nie mogą być mniejsze niż eksperta, którego dana osoba będzie zastępować.
 - 2.2.3. w przypadku, o którym mowa w ppkt 2.2.2. powyżej, Wykonawca jest zobowiązany pisemnie zgłosić taką konieczność wraz z udokumentowaniem doświadczenia i kwalifikacji proponowanej osoby.
 - 2.2.4. wszystkie zgłoszone osoby muszą brać czynny i udokumentowany udział w realizacji Przedmiotu Umowy (Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia i do udostępnienia Zamawiającemu na jego wniosek rejestru czynności wykonanych przez każdą z osób wchodzących w skład zespołu oceniającego),
 - 2.3. każda z osób przeprowadzających Ocenę:
 - 2.3.1. posiada kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego określone w art. 286 ust. 1 pkt 5) ustawy o finansach publicznych,
 - 2.1. posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w przeprowadzaniu audytu wewnętrznego lub pokrewnym doradztwie (tj. audyt zewnętrzny, audyt specjalny, doradztwo w obszarze audytu, itp.),
 - 2.3.2. musi się wykazać się przeprowadzeniem co najmniej 2 ocen zewnętrznych jakości audytu wewnętrznego.
 - 2.4. przynajmniej jeden z członków zespołu przeprowadzającego Ocenę
 - 2.4.1. posiada co najmniej 8-letnie doświadczenie w przeprowadzaniu audytu wewnętrznego lub pokrewnym doradztwie (tj. audyt zewnętrzny, audyt specjalny, doradztwo w obszarze audytu, itp.),
 - 2.4.2. posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie zdobyte na stanowisku kierowniczym w audycie wewnętrznym lub pokrewnym doradztwie (tj. audyt zewnętrzny, audyt

- specjalny, doradztwo w obszarze audytu, itp.),
- 2.4.3. ukończył szkolenie IIA na temat oceny jakości audytu wewnętrznego,
- 2.4.4. posiada certyfikat CIA,
- 2.4.5. posiada wiedzę dotyczącą norm ISO.
- 2.5. Wykonawca poświadcza, iż nie zachodzą okoliczności uniemożliwiające przeprowadzenie Oceny przez zespół oceniający, nie występuje konflikt interesów i osoby oceniające nie są częścią, ani nie pozostają pod kontrolą Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji określonych przez Zamawiającego, uzyskanych w związku z wykonaniem Oceny oraz do nie udostępniania osobom trzecim przekazanych mu materiałów i dokumentów.
4. Wykonawca zobowiązany jest, po zakończeniu realizacji Przedmiotu Umowy, do niezwłocznego zwrotu lub trwałego zniszczenia kopii wszystkich materiałów, przekazanych mu przez Zamawiającego w celu wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 5

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić lub przekazać Wykonawcy dokumentację niezbędną do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Każdorazowo Wykonawca:
 - 3.1. w dacie otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej potwierdzi ich otrzymanie;
 - 3.2. Niezwłocznie potwierdzi ich zgodność z wymaganiami. Brak zgłoszenia uwag skutkuje uznaniem przez Strony zgodności dostarczonych materiałów z wymaganiami.
4. Niedotrzymanie przez Zamawiającego terminu, o którym mowa w ust.3 powyżej, skutkuje przesunięciem terminu wykonania Umowy o taką samą liczbę dni ile trwało opóźnienie.
5. Wniosek, o którym jest mowa w ust. 2 powyżej, wysłany pocztą internetową przez Wykonawcę na skrzynkę elektroniczną Zamawiającego (adres e-mail:), Strony uznają za dostarczony skutecznie pod warunkiem potwierdzenia przez Zamawiającego otrzymania ww. wniosku. Zamawiający zobowiązuje się bezzwłocznie potwierdzić otrzymanie wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
6. Dane, dokumenty, informacje lub dostępy, o których mowa w ust. 2 powyżej wysłane przez Zamawiającego pocztą internetową na skrzynkę elektroniczną Wykonawcy (adres e-mail:), Strony uznają za dostarczone skutecznie pod warunkiem potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania ww. danych, dokumentów, informacji lub dostępu. Wykonawca zobowiązuje się bezzwłocznie potwierdzić e-mailem zwrotnym otrzymanie danych, dokumentów, informacji lub dostępu, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 6

Cena Umowy i warunki płatności

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości netto (słownie:), plus podatek VAT w wysokości zł (słownie:), co daje razem wynagrodzenie brutto, zwane dalej „Ceną Umowy” w wysokości zł (słownie:).
2. Cena Umowy zostanie zapłacona przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze wystawionej przez Wykonawcę, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z kopią podpisanego przez Strony Protokołu Odbioru Oceny.
3. Błędnie wystawiona faktura powodować będzie ponowne liczenie 21-dniowego terminu płatności, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

4. Cena Umowy, o której mowa w ust. 1 powyżej, zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy i Zamawiający nie będzie zobowiązany do ponoszenia żadnych innych kosztów oprócz zapłaty przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy Ceny Umowy.
5. Cena Umowy, o której mowa w ust. 1 powyżej, obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Oceny.
6. Wykonawca jest zobowiązany do umieszczenia na fakturze, wystawionej na Zamawiającego, numeru Umowy, którego płatność dotyczy.
7. Za datę dokonania płatności Strony Umowy przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

Uprawnienia Zamawiającego

1. Z datą podpisania przez Strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy, na następujących polach eksploatacji:
 - 1.1 kopiowanie, zwielokrotnianie dowolną techniką i w dowolnej formie oraz w dowolnej ilości całości lub części (fragmentów),
 - 1.2 wprowadzanie do pamięci komputera;
 - 1.3 udostępnianie podmiotom trzecim.
2. Wraz z przekazaniem Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi oraz prezentacji, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność wszystkich nośników i egzemplarzy, na których te dokumenty zostały utrwalone.
3. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że realizacja Umowy, w tym korzystanie przez Zamawiającego z Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy, dostarczonych lub stworzonych w ramach realizacji Umowy nie spowoduje naruszenia przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego czyichkolwiek praw w tym praw własności intelektualnej, w szczególności praw autorskich, znaków handlowych lub towarowych, patentów, rozwiązań konstrukcyjnych, know-how oraz innych praw chronionych.
4. W związku z treścią ust. 3 Wykonawca gwarantuje dodatkowo, że jako posiadający prawa do Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy, dostarczonych Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy niezależnie od faktu, czy ich właścicielem lub autorem jest Wykonawca czy osoba trzecia, posiada wszelkie niezbędne prawa własności przemysłowej lub intelektualnej do Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.13 Umowy, w zakresie umożliwiającym Wykonawcy prawidłową realizację Umowy, a Zamawiającemu korzystanie z Przedmiotu Umowy oraz, że Raport, jak również Plan doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.13 Umowy, nie narusza żadnych praw własności przemysłowej lub intelektualnej osób trzecich i nie jest przedmiotem roszczenia osób trzecich.

5. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie (w tym uprawnione do Raportu oraz Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy) z roszczeniami wobec Zamawiającego z tytułu naruszenia praw określonych w niniejszym paragrafie, Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do negocjacji Zamawiającego lub zastąpić Zamawiającego w negocjacjach ze zgłaszającym lub przystąpić do postępowania lub podjąć wszelkie możliwe działania celem przystąpienia do postępowania w charakterze strony, a gdy to nie będzie możliwe – w charakterze interwenienta ubocznego, pod warunkiem zawiadomienia Wykonawcy o toczącym się postępowaniu negocjacyjnym lub sądowym.
6. Wykonawca pokryje wszelkie szkody, koszty w tym wynagrodzenia, w tym pełnomocników prawnych Zamawiającego, i odszkodowania ustalone lub poniesione (zapłacone) przez Zamawiającego na skutek zgłoszenia roszczeń przez osoby trzecie z tytułu naruszenia praw określonych w niniejszym paragrafie, w tym zasądzone od Zamawiającego na rzecz osoby trzeciej w prawomocnym orzeczeniu sądowym (w tym sądu polubownego/arbitrażowego) lub ustalone umownie, pod warunkiem zawiadomienia Wykonawcy o zgłoszeniu roszczeń, o których mowa w terminie do 2 tygodni od daty zgłoszenia roszczenia.
7. Jeżeli Raport i/lub Plan doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy, zostanie uznany za naruszający prawa własności przemysłowej lub intelektualnej, to Wykonawca na swój koszt uzyska dla Zamawiającego prawa do kontynuowania korzystania z Raportu i/lub Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy, lub za zgodą Zamawiającego dostarczy na swój koszt nowy Raport i/lub Plan doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy, a postanowienia Umowy zostaną wtedy zastosowane odpowiednio w zakresie odbioru lub przyjęcia przez Zamawiającego takiego Raportu i/lub Planu doskonalenia i rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3.10 - 3.11 Umowy.

§ 8

Kary umowne

1. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania warunków Umowy przez jedną ze Stron, druga Strona wezwie ją pisemnie do zaprzestania naruszania warunków Umowy, określając odpowiedni termin, nie krótszy niż czternaście dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Strona dotknięta naruszeniem może od Umowy odstąpić z uwzględnieniem treści ustępów niniejszego paragrafu, składając odpowiednie oświadczenie w terminie trzydziestu dni od upływu wyżej wymienionych czternastu dni.
2. Za wyjątkiem odpowiednio udokumentowanej Siły Wyższej, w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z przeprowadzaniem Oceny i przekazaniem Raportu w terminie określonym w § 3 Umowy, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,3% Ceny Umowy za każdy dzień opóźnienia.
3. Dla potrzeb Zamówienia „Siła Wyższa” oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia. Pojęcie Siły Wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z nie dołożenia przez Audytora, bądź Zamawiającego należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.

4. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Umowy, o ile nie jest związana z odstąpieniem Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak opisano w ust. 5 poniżej.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% Ceny Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego niezależnie od naliczonych kar umownych, w przypadku, gdy wysokość szkody przewyższa wysokość kar umownych.
7. Zamawiający będzie miał prawo do potrącenia kar umownych z faktury Zamawiającego i/lub Zamawiający wystawi Wykonawcy stosowną notę obciążeniową, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową zgodę, o ile kara umowna wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 9

Osoby upoważnione

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy:
 - 1.1. ze strony Zamawiającego:
 - 1.1.1. od strony merytorycznej, w tym do podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie –, tel., e-mail:
 - 1.1.2. od strony handlowej –, tel., e-mail: ;
w tym otrzymuje korespondencję dotyczącą spraw merytorycznych;
 - 1.2. ze strony Wykonawcy:
 - 1.2.1. od strony merytorycznej, w tym do podpisywania Protokołów, o których mowa w Umowie –, tel., e-mail:
 - 1.2.2. od strony handlowej –, tel., e-mail:
w tym otrzymuje korespondencję dotyczącą spraw technicznych.
2. Zmiana osób wskazanych w powyższym ustępie wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy.

§ 10

Informacje poufne

1. Strony zobowiązują się do nie ujawniania osobom trzecim informacji poufnych i/lub stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, uzyskanych w związku z realizacją zadań objętych niniejszą Umową, chyba, że uzyskają pisemną zgodę drugiej strony w każdym konkretnym przypadku.
2. Ujawnienie informacji poufnych i/lub stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami, orzeczeniem sądowym lub decyzją administracyjną uprawnionego organu administracji państwowej nie podlega powyższym ograniczeniom.
3. Zobowiązanie do poufności, o którym mowa powyżej, trwa nadal pomimo rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Strony odpowiadają za zachowanie poufności przez swoich pracowników, pełnomocników oraz osoby działające w ich imieniu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia treści Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach, które nie zostały uregulowane Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 04 lutego 1994 r. ze zmianami.
3. Wszelkie spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony.
5. Umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.
6. Do Umowy zostały dołączone, jako jej integralna część Załączniki.
Załącznik nr 1 – Szczegółowe informacje
Załącznik nr 2 - Harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy
Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu Odbioru

Za i w imieniu Wykonawcy

Za i w imieniu Zamawiającego

.....

.....

Załącznik nr 1 do Umowy nr PAŻP/16- /AQU

Szczegółowe informacje

INFORMACJE O PAŻP

Zamawiający, Polska Agencja Żeglugi Powietrznej, utworzona na mocy ustawy z dnia 8 grudnia 2006 roku o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1641), zwanej dalej ustawą o PAŻP, jest instytucją zapewniającą służby żeglugi powietrznej w polskiej przestrzeni powietrznej, certyfikowaną i wyznaczoną zgodnie z ustawą z dnia 3 lipca 2002 roku Prawo lotnicze (Dz. U. z 2013 r., poz. 1393, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo lotnicze oraz prawem UE przez ministra właściwego ds. transportu do zapewniania służb żeglugi powietrznej w Rejonie Informacji Powietrznej FIR Warszawa.

PAŻP jest państwową osobą prawną i podlega ministrowi właściwemu do spraw transportu. Prawa i obowiązki państwowej władzy nadzorującej w rozumieniu wybranych aktów prawnych UE oraz inne prawa i obowiązki w zakresie wykonywania bieżącego nadzoru nad realizacją zadań przez Agencję, wykonuje Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

PAŻP jest instytucją zapewniającą zarządzanie przestrzenią powietrzną i przepływem ruchu lotniczego oraz zapewniającą służby żeglugi powietrznej (ANS), w tym: służby ruchu lotniczego (ATS); służby łączności (COM); służby nawigacji (NAV); służby dozoru (SUR); służby informacji lotniczej (AIS).

Ponadto PAŻP:

1. dostarcza użytkownikom przestrzeni powietrznej informacji meteorologicznych wytworzonych przez instytucje certyfikowane w tym obszarze;
2. zapewnia projektowanie procedur lotu;
3. kontroluje z powietrza urządzenia i systemy łączności lotniczej, nawigacji i dozoru przestrzeni powietrznej;
4. prowadzi szkolenia i udziela konsultacji w zakresie ANS;
5. prowadzi działalność badawczo - rozwojową w zakresie ANS;
6. dokonuje zakupu, utrzymania oraz modernizacji infrastruktury.

PAŻP, zgodnie z ustawą PAŻP prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, z uwzględnieniem prawa UE, umów międzynarodowych oraz przepisów EUROCONTROL, dotyczących systemu opłat nawigacyjnych, w tym zasad ustalania i pobierania opłat oraz wystawiania faktur przez CRCO.

W PAŻP funkcjonuje system kontroli zarządczej, wspierający zarządzanie w obszarze zapewnienia realizacji celów i zadań PAŻP, z wykorzystaniem utrzymywanego i certyfikowanego w PAŻP Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością, Środowiskowego i BHP (ZSZ, w skład którego wchodzi: ISO 9001 - system zarządzania jakością, ISO 14001 - system zarządzania środowiskowego, PN-N 18001 - system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy).

System kontroli zarządczej jest realizowany w szczególności o:

1. zarządzanie organizacją w oparciu o obowiązujące regulacje wewnętrzne (Regulamin Organizacyjny, Zarządzenia, Polecenia Służbowe, Pisma Okólne, Decyzje, Pełnomocnictwa oraz Upoważnienia),
2. zarządzanie jakością w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania (ZSZ), w tym System Zarządzania Bezpieczeństwem (ang. Safety Management System - SMS), realizacja celów strategicznych PAŻP, w tym zarządzanie ryzykiem (określone w planach strategicznych PAŻP, Planie Skuteczności Działania służb żeglugi powietrznej Bałtyckiego FAB).

Jednym z narzędzi weryfikujących skuteczność oraz efektywność systemu kontroli zarządczej są działania kontrolno-audytowe prowadzone przez wyspecjalizowane komórki organizacyjne PAŻP, tj.: Dział Kontroli Wewnętrznej, Dział Audytów, Dział Monitoringu i Przeglądów Bezpieczeństwa.

INFORMACJE O KOMÓRCE AUDYTU W PAŻP

- W PAŻP funkcjonuje Dział Audytów, którego zadaniami są w szczególności:
 1. realizacja zadań audytu wewnętrznego określonego zgodnie z UOFP (ustawa o finansach publicznych);
 2. realizacja zadań audytu wewnętrznego Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ, w skład którego wchodzi: ISO 9001 - system zarządzania jakością, ISO 14001 - system zarządzania środowiskowego, PN-N 18001 - system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy);
 3. realizacja zadań audytu zewnętrznego (II strony - kontrahentów oraz podmiotów współpracujących z PAŻP) zgodnie z ZSZ oraz SMS;
 4. realizacja zadań związanych z procedurą Działań Korygujących i Zapobiegawczych;
 5. opiniowanie wew. procedur oraz aktów prawnych;
 6. koordynacja i obsługa audytów zewnętrznych;
 7. monitoring realizacji zaleceń audytów zewnętrznych.
- Realizacja zadań audytu ZSZ, a w szczególności audytów jakości wynika z wdrożonego w PAŻP Zintegrowanego Systemu Zarządzania, którego jednym z elementów jest System Zarządzania Jakością w oparciu o normę ISO 9001. Zgodność z normą ISO 9001 jest jednym z wymogów certyfikacji służb żeglugi powietrznej, które zostały określone w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) Nr 1035/2011 z dnia 17 października 2011 r. ustanawiające wspólne wymogi dotyczące zapewniania służb żeglugi powietrznej oraz zmieniające rozporządzenia (WE) nr 482/2008 i (UE) nr 691/2010 (Dz. U. UE Nr L 271/23 z 18.10.2011 r.).
- Audyt ZSZ opiera się na ustrukturyzowanym podejściu, począwszy od planowania rocznego (opartego na nieformalnej analizie ryzyka procesów oraz ośrodków terenowych PAŻP wybieranych do audytu), poprzez wyznaczenie zespołu do audytu, przygotowanie programu audytu, realizację zadania audytowego, sporządzenie raportu z audytu oraz wystawienie kart działań korygujących lub zapobiegawczych. Cykl audytu wynosi od 3 do 4 lat.
- Audyt zewnętrzny (II strony - kontrahentów oraz podmiotów współpracujących z PAŻP) opiera się na ustrukturyzowanym podejściu, począwszy od planowania rocznego (opartego na nieformalnej analizie ryzyka przeprowadzanej przez pionierzy odpowiedzialne za bezpośrednią współpracę z dostawcami i przekazywania zgłoszeń do planu audytów zewnętrznych lub na wyborze dostawcy dokonywanej przez Dział Audytów.), poprzez wyznaczenie zespołu do audytu, przygotowanie programu audytu, realizację zadania audytowego, sporządzenie raportu z audytu.
- W Dziale Audytów w PAŻP zatrudnionych jest 5 osób. Zespół posiada następujące kwalifikacje zawodowe, w szczególności : CISA, CGAP, CCSA, CRMA, LA ISO 9001, LA ISO 27001, LA ISO 20000, IA ISO 14001, IA ISO 28000, IA PN-N 18001,, IA BS 25999, Prince2 Practitioner, MOR Foundation, CSX Foundation. Doświadczenie w audycie lub zawodzie pokrewnym każdego z pracowników komórki audytu wynosi ok. 10 lat.
- W PAŻP funkcjonuje lista audytorów wewnętrznych ZSZ, którzy w miarę potrzeb, po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego mogą zostać powołani do wsparcia Działu Audytów w realizacji konkretnych zadań audytowych ZSZ.
- Do zadań audytu zewnętrznego (u dostawców) wykorzystywani są również eksperci techniczni i biegli powoływani z innych komórek organizacyjnych Agencji.
- W ciągu roku Dział Audytów prowadzi około 20-25 różnych zadań audytowych. Najczęściej audytorzy realizują zadania audytowe zespołowo. Zespół liczy najczęściej 2 osoby.
- W 2015 r. Dział Audytów zrealizował:
 1. 11 zadań audytu zgodnie z UoFP, z czego:
 - 1.1. zadania zapewniające,

- 1.2. zadań doradczych,
 2. 2 czynności sprawdzające,
 3. 2 zadania zapewniające audytu zgodnie z UoFP były w trakcie realizacji,
 4. 10 audytów wewnętrznych ZSZ,
 5. 2 audyty wewnętrzne ZSZ były w trakcie realizacji,
 6. 2 audyty zewnętrzne (u dostawców).
- Dział Audytów świadczy usługi audytu wewnętrznego zarówno w siedzibie, jak i w oddziałach terenowych.

Uwaga:

Przeprowadzenie oceny nie będzie wiązało się z wyjazdami zespołu oceniającego do oddziałów PAŻP.

Załącznik nr 2 do Umowy nr PAŻP/16- /AQU

Harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy:

L.P.	Czynność	Termin rozpoczęcia (w dniach kalendarzowych licząc od daty podpisania Umowy)	Termin zakończenia (w dniach kalendarzowych licząc od daty podpisania Umowy)
1.	Przegląd i weryfikacja regulacji wewnętrznych z zakresu funkcji audytu wewnętrznego		
2.	Przegląd i weryfikacja Planów audytu u Zamawiającego		
3.	Przegląd i weryfikacja dokumentacji wybranych zadań audytowych		
4.	Przegląd i weryfikacja procesu monitoringu zaleceń		
5.	Przegląd i weryfikacja sprawozdań / raportów przygotowywanych dla kierownictwa Zamawiającego		
6.	Przegląd i weryfikacja programu samoceny jakości audytu		
7.	Przegląd i weryfikacja kompetencji i kwalifikacji personelu komórki audytu		
8.	Przeprowadzenie wywiadu z kierownikiem komórki audytu wewnętrznego i wybranymi pracownikami komórki audytu		
9.	Przeprowadzenie wywiadów z wybranymi klientami audytu u Zamawiającego, w tym z przedstawicielami najwyższego kierownictwa Zamawiającego		
10.	Opracowanie raportu wraz z opinią z przeprowadzonej Oceny		
11.	Przygotowanie Planu doskonalenia oraz rekomendacji w zakresie dalszego usprawnienia funkcjonowania audytu wewnętrznego w szczególności zakresie zasobów, kompetencji, metod i technik działania oraz stosowanych narzędzi		
12.	Prezentacja i omówienie wyników z Kierownikiem komórki audytu wewnętrznego oraz pracownikami komórki		
13.	Prezentacja i omówienie wyników z najwyższym kierownictwem Zamawiającego.		

14.	Inne czynności		

Załącznik nr 3 do Umowy nr PAŻP/16- /AQU

Wzór Protokołu Odbioru

Protokół Odbioru

Zgodnie z warunkami Umowy nr PAŻP/16- /AQU z dn. 2016 roku Wykonawca przekazał Zamawiającemu Raport (w formie papierowej i elektronicznej).
Zamawiający nie zgłasza do otrzymanego Raportu żadnych zastrzeżeń/ zgłasza następujące zastrzeżenia do Raportu*:

.....
.....
.....

Za i w imieniu Wykonawcy

Za i w imieniu Zamawiającego

.....

.....

*niepotrzebne skreślić