

Załącznik nr 5 wzór umowy

UMOWA

na przeprowadzenie audytu zewnętrznego w ramach realizacji projektu nr POIR.01.01.01-00-0834/19

zawarta w dniu w Łodzi pomiędzy:

Wojskowymi Zakładami Lotniczymi Nr 1 S.A. w Łodzi ul. Dubois 119, 93-465 Łódź, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000295398, kapitał zakładowy 58 108 350,00 zł (kapitał opłacony w całości w wysokości 58 108 350,00), NIP 724-000-41-59, REGON 000173278, posiadającą status dużego przedsiębiorcy, o którym mowa w ustawie z dnia 8 marca 2013 r. - o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych reprezentowaną przez:

Marcina Nocunia – Prezesa Zarządu, Dyrektora Naczelnego
Jaroslawa Gawrysia – Członka Zarządu, Dyrektora Marketingu i Rozwoju

zwaną dalej w Umowie **Zamawiającym**

a

.....

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną/zwanym dalej „**Audytorem**”,
zwanymi również rozłącznie „Stroną” lub łącznie „Stronami”,

PREAMBUŁA

Zważywszy, że:

Strona 1 / 12

Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S.A.
BIURO LIDERA PROJEKTU

ul. Dubois 119 | Tel. +48 681 55 60/64 | sekretariat@wzl1.mil.pl
93-465 Łódź | Fax. +48 42 681 33 18 | www.wzl1.mil.pl



1. Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S. A. w konsorcjum z Wojskowym Instytutem Technicznym Uzbrojenia z siedzibą przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 7, 05-220 Zielonka oraz Zakładem Produkcji Specjalnej „Gamrat” Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Mickiewicza 108, 38-200 Jasło, realizują Projekt pn.: „Opracowanie trójstopniowego suborbitalnego systemu raketowego do wynoszenia ładunków badawczych”, wartość dofinansowania 18 638 069,30 zł;
2. Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S. A. zawarły w dniu 16 kwietnia 2020 roku z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju umowę nr POIR.01.01.01-00-0834/19 o dofinansowanie Projektu pn.: „Opracowanie trójstopniowego suborbitalnego systemu raketowego do wynoszenia ładunków badawczych” w ramach Poddziałania 1.1.1 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
3. Projekty, których całkowita wartość przyznanego dofinansowania przekracza 3 000 000 zł, podlegają obowiązkowemu zewnętrznemu audytowi, na podstawie art. 44 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz.U. z 2022 r. poz. 2279);
4. Audytor posiada wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie w zakresie przeprowadzania audytu zewnętrznego w trakcie realizacji projektu B + R, w tym spełnia wymagania określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2022 poz. 1634);

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca Audytorowi do wykonania usług, polegającą na przeprowadzeniu audytu zewnętrznego Projektu nr POIR.01.01.01-00-0834/19 (dalej: Projekt) pn.: „Opracowanie trójstopniowego suborbitalnego systemu raketowego do wynoszenia ładunków badawczych”, współfinansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: NCBiR) w ramach konkursu Szybka Ścieżka – Technologie Kosmiczne 5/1.1.1/2019, Oś priorytetowa: Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa, Działanie: Projekty B+R przedsiębiorstw, Poddziałanie: Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy określa:
 - a) zapytanie ofertowe z dnia (załącznik nr 1 do Umowy);
 - b) oferta Audytora z dnia(załącznik nr 2 do Umowy);
3. Audyt zostanie przeprowadzony zgodnie z:
 - a) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz.U.2022 poz. 2279);
 - b) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2022 poz. 1634);

Strona 2 / 12

Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S.A.

BIURO LIDERA PROJEKTU

ul. Dubois 119 | Tel. +48 681 55 60/64 | sekretariat@wzl1.mil.pl
93-465 Łódź | Fax. +48 42 681 33 18 | www.wzl1.mil.pl



- c) Wytocznymi dla podmiotów audytujących projekty badawczo – rozwojowe tj. „Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł”, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy;
 - d) Krajowymi Standardami Rewizji Finansowej, wydanymi przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów w Polsce;
 - e) Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej;
 - f) Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego;
 - g) Umową o dofinansowanie Projektu nr POIR.01.01.01-00-0834/19.
4. Na podstawie zebranych dokumentów i dowodów Audytor sporządzi pisemne sprawozdanie z audytu w 4 egzemplarzach papierowych (jeden dla Audytora oraz 3 egz. dla Zamawiającego) i w formie elektronicznej, zapisanej w formacie .pdf i .doc (lub równoważnym .docx). Każdy egzemplarz powinien być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela obu Stron.
 5. Sprawozdanie określi w szczególności:
 - a) czy Projekt jest realizowany zgodnie z Umową o dofinansowanie oraz z zachowaniem prawa krajowego i wspólnotowego;
 - b) czy wydatki ponoszone są zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - c) czy dokumenty merytoryczne i finansowe są prawidłowo przygotowywane, ewidencjonowane i przechowywane;
 - d) czy informacje zawarte we wcześniej wymienionych dokumentach są wiarygodne.
 6. Sprawozdanie musi w sposób bezstronny, kompletny, zrozumiały i zgodny ze stanem faktycznym przedstawić wyniki audytu.
 7. Celem przeprowadzenia audytu jest wydanie przez Audytora pisemnego sprawozdania na temat:
 - a) wiarygodności danych, zarówno liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach, związanych z realizacją Projektu;
 - b) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów zgodnie z wymaganiami zawartymi w Umowie o dofinansowanie Projektu;
 - c) poprawnego sposobu udokumentowania i ewidencyjnego wyodrębnienia rzeczywistych operacji gospodarczych;
 - d) badawczego zaawansowania Projektu (wskazanie etapu, na którym znajduje się Projekt i czy postęp w jego realizacji pozwala uprawdopodobnić, że cel główny Projektu, opisany w dokumentacji aplikacyjnej i kolejnych wnioskach o zmiany, zaakceptowanych podpisanymi aneksami do Umowy, zostanie osiągnięty oraz czy któreś z zaplanowanych celów pośrednich zostały zrealizowane i czy przeprowadzone badania przemysłowe, osiągnięte wskaźniki i być może

uzyskane już rezultaty pozwalają uprawdopodobnić, że cel Projektu zostanie osiągnięty);

- e) prawidłowości rozliczania otrzymanych dotacji;
- f) adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli audytowanego podmiotu w obszarze działalności objętym audytem.

8. Audyt Projektu obejmuje w szczególności sprawdzenie przez Audytora:

- 1) prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów (w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne, czy są związane z realizacją zadania/ Projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji zadania/Projektu zgodnie z zasadą efektywności i racjonalności);
- 2) poprawności zakupu towarów i usług pod kątem stosowania ustawy prawo zamówień publicznych lub dla podmiotów zwolnionych z jej stosowania, zachowania zasady konkurencyjności, przejrzystości i jawności, w tym również z ustalonymi przez podmiot dokonujący zakupu zasadami i praktykami;
- 3) sprawdzenia, czy w przypadku zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z wykonawcą osobowo lub kapitałowo wykonawca posiadał stosowną zgodę NCBiR (jeśli dotyczy);
- 4) sprawdzenia wniesienia przez wykonawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie;
- 5) sprawdzenia zakupionych środków trwałych i środków trwałych w budowie w ramach Projektu oraz weryfikacja odpisów amortyzacyjnych; sprawdzenie występowania podwójnego finansowania kosztów; sprawdzenie statusu podatkowego wykonawcy (w szczególności w zakresie podatku VAT); analizę poprawności dokumentowania poniesionych kosztów;
- 6) sprawdzenia, czy wykonawca stosuje odrębny kod księgowy umożliwiający łatwą identyfikację operacji współfinansowanych ze środków programu;
- 7) sprawdzenia kompletności i poprawności posiadanej przez wykonawcę oryginalnej dokumentacji związanej z realizacją umowy o dofinansowanie:
 - a) dla dostaw, usług: dokumenty związane z wyborem wykonawcy dostaw usług: umowy dotyczące realizacji zamówień, faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie zakupów, protokoły odbioru wykonanych prac oraz dowody uregulowania zobowiązań finansowych wynikających z dokonania zakupów,
 - b) dla kosztów osobowych i bezosobowych: dokumenty potwierdzające poniesienie tych kosztów na rzecz osób zatrudnionych do realizacji Projektu (płaca brutto lub jej część proporcjonalna do zaangażowania danej osoby na rzecz Projektu, z jej wszystkimi kwalifikującymi się do refundacji składowymi) oraz dowodami płatności,
- 8) weryfikacji prawidłowości oryginalnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty pod względem:

- a) formalnym (data wystawienia, właściwy odbiorca/wystawca dokumentu, kwota usługi/dostawy, netto/brutto/słownie, sposób płatności, NIP, podpisy, opis kosztu na odwrocie dokumentu, umożliwiający powiązanie kosztu z Projektem);
 - b) merytorycznym (czy dokumentowany koszt odpowiada danym umieszczonym we wniosku lub załącznikach do wniosku);
- 9) weryfikacji, czy w wykazanych we wniosku kosztach bezpośrednich zostały ujęte koszty ogólne rozliczane metodą ryczałtową (dotyczy kosztów ogólnych rozliczanych metodą ryczałtową);
- 10) weryfikację merytoryczną Projektu w zakresie:
- a) zgodności wykonanych działań z opisem Projektu i harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - b) adekwatności ponoszonych kosztów w stosunku do zadań zrealizowanych w ramach Projektu i osiągniętych wskaźników;
 - c) rzeczywistej realizacji Projektu poprzez oględziny miejsca i przedmiotu Projektu (postęp rzeczowy).
9. Udzielone ustnie informacje i złożone ustnie wyjaśnienia mogą być przez Audytora zaprotokołowane oraz podpisane przez osobę, która ich udzieliła lub je złożyła.
10. Przedmiot Umowy w szczególności będzie obejmował kontrolę poniesionych kosztów na realizację Projektu wymienionego w ust. 1 w okresie od 16-04-2020 r. do dnia zakończenia audytu zewnętrznego.
11. W przypadku dokonania zmian lub korekt w sprawozdaniu, Audytor dokona ich w ramach niniejszej Umowy, bez dodatkowego wynagrodzenia.

§ 2

Wykonanie Umowy i kary umowne

1. Termin realizacji przedmiotu Umowy:
 - a) Audytor przystąpi do audytu Projektu w siedzibie Zamawiającego nie później niż w terminie 10 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej Umowy;
 - b) zakończenie audytu Projektu, nastąpi w terminie 25 dni kalendarzowych od przystąpienia do jego realizacji;
 - c) protokolarny odbiór sprawozdania z audytu Projektu nastąpi w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia audytu Projektu, nie później jednak niż 45 dni od daty zawarcia Umowy.
2. Audytor jest zobowiązany powiadomić przedstawiciela Zamawiającego z dwudniowym wyprzedzeniem, o planowanej dacie przystąpienia do realizacji usługi.
3. W dniu zakończenia audytu Projektu, nie później jednak niż w terminie do 35 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej Umowy, Audytor prześle Zamawiającemu sprawozdanie z audytu Projektu w wersji elektronicznej.

4. Zamawiający ma prawo wnosić uwagi lub zastrzeżenia do sprawozdania z audytu Projektu, a Audytor ma obowiązek się do nich ustosunkowywać oraz uwzględniać je w zakresie w jakim będą one uzasadnione postanowieniami niniejszej Umowy lub przepisami prawa, każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
5. Głównym miejscem realizacji usługi jest siedziba Zamawiającego, audyt Projektu powinien jednak zostać przeprowadzony w miejscach realizacji Projektu tj. w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibach Konsorcjantów.
6. Czynności wymagające stawiennictwa u Zamawiającego lub Konsorcjantów będą realizowane wyłącznie w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 15:00.
7. W przypadku opóźnienia w wykonaniu usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy Audytor zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 20% tego wynagrodzenia.
8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy, Audytor zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy.
9. W przypadku, gdy na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Audytora, powstanie szkoda przewyższająca wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 3

Odbiór przedmiotu Umowy

1. Należyte wykonanie Przedmiotu Umowy zostanie przez Strony potwierdzone protokołem odbioru, podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego i Audytora wskazanych w § 10 ust. 5 i 6 niniejszej Umowy.
2. Za datę odbioru uważa się datę podpisania przez przedstawicieli Zamawiającego i Audytora protokołu odbioru bez zastrzeżeń

§ 4

Należyta staranność

1. Audytor oświadcza, że posiada wiedzę, kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie w zakresie dotyczącym audytu lub kontroli, a w szczególności spełnia warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych.
2. Audytor zobowiązuje się do terminowego wykonania prac przedstawionych w § 1 niniejszej Umowy, z zachowaniem należytej staranności zawodowej i rzetelności.
3. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Audytorem w celu należytego i sprawnego wykonania poszczególnych prac, w szczególności przez:

- a) udostępnienie Audytorowi wszelkich informacji, dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotu niniejszej Umowy;
- b) zapewnienie kontaktów z osobami właściwymi do reprezentacji Zamawiającego w danym obszarze.

§ 5

Przeniesienie praw autorskich

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy Audytor przenosi na zasadzie wyłączności na Zamawiającego, a Zamawiający nabywa całość majątkowych praw autorskich i pokrewnych do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania sprawozdaniem z audytu określonym w niniejszej Umowie.
2. Przeniesienia praw autorskich dokonuje się przede wszystkim na polach eksploatacji:
 - 1) wykorzystanie sprawozdania z audytu, celem udostępnienia go na każde żądanie NCBiR oraz stronom, które posiadają prawo dostępu do niego z mocy prawa, w szczególności właściwemu urzędowi skarbowemu,
 - 2) utrwalanie sprawozdania jakąkolwiek techniką niezależnie od standardu, systemu i formatu,
 - 3) zwielokrotnienie sprawozdania za pomocą druku i w formie cyfrowej na nośnikach elektronicznych,
 - 4) wprowadzenie sprawozdania do pamięci komputera i sporządzenie kopii takich zapisów na potrzeby Zamawiającego.
3. Audytor oświadcza, iż sprawozdanie z audytu nie będzie naruszało praw autorskich osób trzecich.
4. Przeniesienie prawa własności i praw autorskich do sprawozdania na Zamawiającego nastąpi w dniu zakończenia prac tj. w dniu podpisania przez obie Strony, bez zastrzeżeń, protokołu odbioru.
5. Audytor oświadcza, że przekazane Zamawiającemu sprawozdanie z audytu jest wolne od wad prawnych.

§ 6

Zachowanie poufności

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej Umowy i nie ujawniania ich bez uprzedniej pisemnej zgody podmiotu, który jest ich administratorem. W szczególności Audytor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przekazanych przez Zamawiającego, czy uzyskanych w trakcie realizacji prac nad sprawozdaniem, określonych przez Zamawiającego,

jako

stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, których ujawnienie stronie trzeciej mogłoby naruszyć uzasadniony interes Zamawiającego.

2. Strony zobowiązują się do wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.
3. Obowiązek zachowania w poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony mogą mieć dostęp w trakcie lub w związku z realizacją przedmiotu Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania,

o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.

4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia Umowy, ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zobowiązanie do zachowania poufności jest nieograniczone w czasie i obowiązuje także po ustaniu obowiązywania Umowy.
6. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości w sposób niestanowiący naruszenia niniejszej Umowy lub są znane Stronie z innych źródeł.
7. W przypadku niedochowania przez Audytora zasad poufności otrzymanych informacji zgodnie z niniejszym paragrafem, Audytor zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy.
8. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.

§ 7

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Audytor otrzymuje wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: złotych brutto) płatne na rachunek bankowy Wykonawcy.
2. Uzgodnione wynagrodzenie jest stałe i nie podlega żadnym zmianom w okresie obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowiąc będzie podpisany, bez zastrzeżeń, przez obie Strony i przekazany Zamawiającemu protokół odbioru sprawozdania z audytu.
4. Termin płatności wynosi 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, która zawierać będzie numer rachunku bankowego Audytora ujawniony w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
5. Zapłata należności następować będzie przelewem na rachunek bankowy Audytora ujawniony w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych

Strona 8 / 12

Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S.A.

BIURO LIDERA PROJEKTU

ul. Dubois 119 | Tel. +48 681 55 60/64 | sekretariat@wzl1.mil.pl
93-465 Łódź | Fax. +48 42 681 33 18 | www.wzl1.mil.pl



oraz

wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

6. Jeżeli rachunek bankowy Audytora nie jest ujawniony w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej to Zamawiający ma prawo wstrzymać się z płatnością faktury do czasu jego ujawnienia w przedmiotowym Wykazie.
7. Jeżeli rachunek bankowy Audytora nie zostanie w ogóle ujawniony w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej i Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktury na ten rachunek, to ma on prawo nałożyć na Audytora karę umowną w wysokości 19% kwoty netto wynikającej z prawidłowo wystawionej faktury.
8. W przypadku niedotrzymania terminu płatności Zamawiający zapłaci Audytorowi odsetki ustawowe.

§ 8

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu w przypadku, w którym:
 - a) suma naliczonych kar umownych przekroczy 20 % wynagrodzenia wskazanego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy;
 - b) Audytor nie dochował poufności otrzymanych informacji;
 - c) rażącego naruszenia postanowień Umowy przez Audytora;
 - d) innych uchybień ze strony Audytora dotyczących wykonania przedmiotu Umowy, powodujących, że dalsze wykonanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe;
 - e) w trakcie wykonania przedmiotu Umowy okaże się, że Audytor lub jego personel nie posiada zdolności zawodowej w zakresie kwalifikacji i doświadczenia, niezbędnej do realizacji przedmiotu Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Odstąpienie do Umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego w związku ze skróceniem okresu obowiązywania Umowy.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Każda ze Stron informuje, że jest Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do reprezentowania drugiej Strony oraz pracowników drugiej Strony, podanych w związku

Strona 9 / 12

Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S.A.

BIURO LIDERA PROJEKTU

ul. Dubois 119 | Tel. +48 681 55 60/64 | sekretariat@wzl1.mil.pl
93-465 Łódź | Fax. +48 42 681 33 18 | www.wzl1.mil.pl



- z podpisaniem i wykonywaniem niniejszej Umowy.
2. Kontakt z Administratorem danych osobowych drugiej Strony jest możliwy przy wykorzystaniu danych kontaktowych danej Strony.

 3. W celu należytej ochrony danych osobowych każda ze Stron wyznaczyła osobę, z którą będzie można się skontaktować w sprawie procesu przetwarzania danych osobowych, przy wykorzystaniu danych kontaktowych danej Strony. Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: sekretariat@wzl1.mil.pl.
 4. Każda ze Stron przetwarza podane dane osobowe osób reprezentujących i pracowników drugiej Strony w celu realizacji Umowy. Podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) - kontakt w sprawie wykonania Umowy oraz ewentualne dochodzenie lub odpieranie roszczeń z niej wynikających. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne w celu podpisania Umowy.
 5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez czas związany z wygaśnięciem wzajemnych roszczeń związanych z realizacją Umowy oraz przez czas wynikający z obowiązujących przepisów prawa m.in. przepisów podatkowych, sprawozdawczości finansowej.
 6. Odbiorcami danych osobowych drugiej Strony mogą być podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie drugiej Strony, w tym m.in. podmioty zewnętrzne dostarczające i wspierające systemy informatyczne danej Strony, wykorzystywane na potrzeby realizacji niniejszej Umowy, podmioty świadczące usługi księgowe, a także inne podmioty świadczące usługi związane z bieżącą działalnością danej Strony i wyłącznie na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych. Dane osobowe mogą również być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 7. Każdej osobie, której dane są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
 8. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych każda osoba może zwrócić się do danej Strony z prośbą o udzielenie informacji. Niezależnie od powyższego, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Strona 10 / 12

Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S.A.

BIURO LIDERA PROJEKTU

ul. Dubois 119 | Tel. +48 681 55 60/64 | sekretariat@wzl1.mil.pl
93-465 Łódź | Fax. +48 42 681 33 18 | www.wzl1.mil.pl



10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Strona jest zobowiązana do przekazania informacji, o których mowa w ust. 1-10 powyżej, osobom reprezentującym i pracownikom Strony, których dane zostały przekazane drugiej Stronie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej Umowy rozstrzygane będą polubownie w drodze negocjacji, a przypadku braku porozumienia przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Audytor nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, pod rygorem nieważności.
4. Zmiany warunków i postanowień niniejszej Umowy mogą być dokonane jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Przedstawicielem Audytora w związku z realizacją Umowy jest
..... nr tel. e-mail:
6. Przedstawicielem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy jest
..... nr tel. e-mail:
7. Integralną część Umowy stanowią:
Załącznik nr 1 – Zapytanie ofertowe Zamawiającego
Załącznik nr 2 – Oferta Audytora
Załącznik nr 3 – Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo – rozwojowe „Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł”.
8. Umowę wraz z załącznikami, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Audytor

Strona 11 / 12

Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 S.A.

BIURO LIDERA PROJEKTU

ul. Dubois 119 | Tel. +48 681 55 60/64 | sekretariat@wzl1.mil.pl
93-465 Łódź | Fax. +48 42 681 33 18 | www.wzl1.mil.pl



