

## UMOWA nr .../DN/2026

zawarta w dniu, o którym mowa w § 7 ust. 5, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

**Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Księżycowej 5, 01-934 Warszawa, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000144355, NIP 5222548391, zwanym dalej „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez:

**Pana dr n. o zdr. Marcina Podgórskiego - Dyrektora,**

a

..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ....., posiadającą numer NIP ....., REGON ....., zwaną dalej „Wykonawcą”,

reprezentowaną przez:

.....,

zwanymi dalej „Stronami” lub każdą z osobna „Stroną”.

Umowę zawiera się na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), o następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot Umowy

1. Strony zgodnie postanawiają, że przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług hotelarskich na potrzeby szkolenia ....., w obiekcie pn. .... położonym w miejscowości ..... (.....*kod pocztowy*), ul. ...., zwanym dalej „Obiektem”, dla pracowników Zamawiającego i lekarzy współpracujących z Zamawiającym, wskazanych przez Zamawiającego, zwanych dalej „Uczestnikami Kursu”, w terminie: .....
2. Przez usługi hotelarskie Strony rozumieją wszystkie usługi świadczone przez Wykonawcę na podstawie Umowy. Szczegóły dotyczące zakresu świadczonych usług hotelarskich, Strony zawarły w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 5 do Umowy oraz w ofercie Wykonawcy, która stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Usługi hotelarskie będą świadczone w następującym zakresie:
  - 1) udostępnienie do korzystania w Obiekcie z pokoiów według specyfikacji określonej w Załączniku nr 5 do Umowy,
  - 2) świadczenie usług restauracyjnych obejmujących wyżywienie zgodnie z menu określonym przez Strony oraz obsługę kelnerską według specyfikacji określonej w Załączniku nr 5 do Umowy.

4. *Dodatkowo, zgodnie ze złożoną ofertą, Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat\*.*
5. *Na etapie realizacji Umowy, podczas świadczenia usług hotelarskich, na żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dowodów na wykorzystywanie do przyrządzania serwisu kawowego kawy opatrzonej etykietą Fairtrade lub inną równoważną etykietą. W tym celu Wykonawca przedstawi do wglądu i oceny produkty wykorzystywane do przygotowania serwisu kawowego.\**  
*\* postanowienie zostanie wprowadzone do Umowy, jeżeli Wykonawca oświadczy w ofercie, że serwowana kawa będzie w całości pochodziła z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu.*

## § 2

### Prawa i obowiązki Stron

1. Najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia świadczenia usług hotelarskich, wskazanym w § 1 ust. 1, Zamawiający ma prawo dokonać zmiany liczby osób zgłoszonych do zameldowania w Obieckie, z zastrzeżeniem, o którym mowa w zdaniu następnym. Strony dopuszczają możliwość zmiany liczby osób w stosunku do pierwotnie zakładanej, z tym zastrzeżeniem, iż minimalna liczba osób nie może być mniejsza niż 12, maksymalna liczba osób nie może być większa niż 30.
2. Zakwaterowanie w poszczególnych pokojach dwuosobowych Uczestników Kursu będzie się odbywało z uwzględnieniem podziału na dwie grupy (instruktorów oraz kursantów) oraz w przypadku konieczności dodatkowego podziału, wybranych osób zgodnie z informacją udzieloną przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni przed dniem rozpoczęcia świadczenia usług hotelarskich, wskazanym w § 1 ust. 1.
3. Wykonawca zapewni osobom zakwaterowanym w pokojach nocleg oraz śniadanie w formie bufetu.
4. Najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia świadczenia usług hotelarskich, wskazanym w § 1 ust. 1, Zamawiający ma prawo dokonać zmiany liczby osób zgłoszonych do wyżywienia w postaci kolacji w Obieckie, z zastrzeżeniem o którym mowa w zdaniu następnym. Strony dopuszczają możliwość zmiany liczby osób w stosunku do pierwotnie zakładanej, z tym zastrzeżeniem, iż minimalna liczba osób nie może być mniejsza niż 12, maksymalna liczba osób nie może być większa niż 30.
5. Strony zgodnie postanawiają, że godziny serwowania posiłków, określone w Załączniku nr 5 do Umowy, mogą ulec zmianie. Zmiana serwowania posiłków nie wymaga formy aneksu do Umowy, jednak musi zostać dokonana co najmniej w formie zgłoszenia e-mail i jest skuteczna z chwilą akceptacji zmiany przez drugą Stronę.
6. Uczestnicy Kursu mogą zamawiać, na własny koszt, inne usługi dostępne w Obieckie.

## § 3

### Wynagrodzenie

1. Całkowitą wartość Umowy, która stanowi wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy, Strony ustalają do kwoty ..... **zł brutto** (słownie: .....), w tym: ..... **zł netto** (słownie: .....). Szczegółowe rozliczenie kosztów stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją

przedmiotu Umowy oraz wypełnia wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu Umowy.

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury (pod pojęciem „prawidłowo” Zamawiający rozumie zawarcie wszystkich elementów faktury wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie). Wykonawca będzie wystawiał faktury do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z załącznikami wymaganymi Umową, przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę również na wystawionej fakturze.
4. Wykonanie przedmiotu Umowy zostanie potwierdzone przez podpisanie przez osoby wskazane w § 7 ust. 1 protokołu świadczenia usług hotelarskich, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy, który będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury. Podpisanie protokołu nastąpi nie wcześniej niż w ostatnim dniu świadczenia usług (odnoszącego się do danych usług), po całkowitym rozliczeniu wszystkich Uczestników Kursu i zdaniu przez nich kluczy do pokoi hotelowych.
5. Faktury będą wystawiane na Lotnicze Pogotowie Ratunkowe, ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa, NIP: 5222548391.
6. Na fakturze należy umieścić numer i datę zawarcia Umowy.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia kwotą należności rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku kiedy przepisy prawa tego wymagają w stosunku do Wykonawcy, Wykonawca oświadcza, że wskazany przez niego rachunek jest rachunkiem, dla którego zgodnie z przepisami prawa bank prowadzi rachunek VAT oraz, że wskazany przez niego rachunek widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Bez uszczerbku dla innych postanowień umownych i przepisów prawa, Zamawiający dokona płatności jedynie na rachunek spełniający wymogi wskazane w zdaniu poprzedzającym.
9. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie lub ustalenia takiego rachunku przez Zamawiającego. W takim przypadku, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w Umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności na rachunek ujęty w wykazie, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań/roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
10. Jeżeli zgodnie z przepisami prawa wynagrodzenie jest płatne w mechanizmie podzielonej płatności, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury zawierającej informację „mechanizm podzielonej płatności”, a Zamawiający dokona płatności w ramach tego mechanizmu.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji Umowy oraz na dokonanie jakiejkolwiek czynności prawnej skutkującej zmianą wierzyciela lub obrotem wierzytelnościami wynikającymi z Umowy.
12. W przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (dalej „KSeF”) lub w okresie poprzedzającym wejście w życie obowiązek

wystawiania i odbierania faktur w systemie KSeF, Wykonawca będzie wystawiał i dostarczał faktury w formie elektronicznej (np. PDF) lub w postaci papierowej. Faktura w formacie pliku PDF zostanie przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu Wykonawcy: e-mail: ..... na adres e-mail Zamawiającego: szkoleniamedyczne@lpr.com.pl Zamawiający będzie przyjmował wyłącznie faktury przesłane pomiędzy wskazanymi adresami e-mail. Zmiany adresów poczty elektronicznej lub odwołanie zgody na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną, wymagają poinformowania o tym drugiej Strony w formie pisemnej lub w formie elektronicznej przez osobę upoważnioną. Zmiany te nie będą stanowiły zmiany Umowy. W przypadku wystawienia faktury w postaci papierowej faktura zostanie przesłana na adres wskazany w ust. 5.

13. Każda ze Stron zobowiązuje się do poinformowania drugiej Strony za pośrednictwem poczty elektronicznej o gotowości operacyjnej do korzystania z KSeF w celu otrzymywania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
14. Z chwilą wejścia w życie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które nałożą na każdą ze Stron obowiązek wystawiania i odbierania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem KSeF, Strony uzgadniają, że:
  - 1) Wykonawca będzie wystawiał faktury wyłącznie w postaci ustrukturyzowanej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 755, z późn. zm.);
  - 2) faktura będzie uważana za doręczoną w momencie, gdy otrzyma unikalny numer identyfikacyjny w systemie KSeF. Moment ten jest równoznaczny z datą otrzymania faktury przez Zamawiającego.
15. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury w sposób nieprawidłowy lub niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami Umowy, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę w formie elektronicznej. Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia tej sytuacji oraz otrzymania faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.
16. Wszelkie dokumenty towarzyszące fakturze, takie jak protokoły odbioru, specyfikacje czy raporty, będą przesyłane przez Wykonawcę standardowym kanałem komunikacji, niezależnie od faktury ustrukturyzowanej w KSeF. Standardowym kanałem komunikacji dla załączników jest poczta elektroniczna Stron, o której mowa w § 7. W przypadku awarii KSeF faktury będą wysyłane na adres wskazany w ust. 12.
17. \* Zamawiający przewiduje waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy, w oparciu o art. 439 ustawy Pzp, wówczas gdy półroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (<https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/ceny-handel/wskazniki-cen/wskazniki-cen-towarow-i-uslug-konsumpcyjnych-pot-inflacja-polroczne-wskazniki-cen-towarow-i-uslug-konsumpcyjnych-w-latach-1989-2014/>) zmieni się o co najmniej 4% w stosunku do okresu poprzedniego (jeżeli GUS zaprzestanie publikowania określonego powyżej wskaźnika, wskaźnik ten zastąpiony zostanie przez strony najbardziej miarodajnym zbliżonym indeksem lub wskaźnikiem, zapewniającym zamierzone zabezpieczenie wartości Umowy, możliwie w tym samym zakresie), z zastrzeżeniem poniższych warunków:

- 1) waloryzacja wynagrodzenia następuje na pisemny i uzasadniony wniosek Wykonawcy, jeżeli zmiana cen wpływa na koszt wykonania przedmiotu Umowy, w toku realizacji Umowy. Wniosek o waloryzację wynagrodzenia powinien zawierać co najmniej:
    - a) zakres proponowanej zmiany, w tym informacje, które ceny jednostkowe z oferty Wykonawcy ulegają zmianie,
    - b) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
    - c) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniając dokonanie zmiany wynagrodzenia.
  - 2) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy, oraz w konsekwencji zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 3 ust.1, każdorazowo maksymalnie do 4 %;
  - 3) wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, będzie podlegać waloryzacji nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od zawarcia Umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy może podlegać waloryzacji nie częściej niż raz na 6 miesięcy;
  - 4) zwaloryzowana stawka wynagrodzenia znajduje zastosowanie począwszy od miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym został złożony Zamawiającemu w formie pisemnej wniosek Wykonawcy z uzasadnieniem zmiany wynagrodzenia;
  - 5) maksymalna łączna wysokość zmian wynagrodzenia w trakcie trwania Umowy nie może przekroczyć 10% pierwotnie określonego wynagrodzenia.
18. \* Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł Umowę w zakresie odpowiadającym powyższym zmianom dotyczącym zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
- 1) przedmiotem Umowy są dostawy lub usługi;
  - 2) okres obowiązywania Umowy z podwykonawcą przekracza 6 miesięcy;
  - 3) na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dowody zapłaty na rzecz podwykonawców.

\* postanowienia zostaną wprowadzone do Umowy w zakresie zadania (części) nr 2, 3, 4, 7, 8, 12 .

#### § 4

##### **Odstąpienie do Umowy, jej rozwiązanie i kary umowne**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, jeżeli:
  - a) Wykonawca nienależycie wykonuje swoje zobowiązania, w szczególności narusza standardy usług określone w § 1, mimo uprzedniego wezwania do zaniechania naruszeń;
  - b) wystąpiła konieczność zmiany terminu lub odwołania kursu/wydarzenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego; Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu realizacji usługi hotelarskiej w przypadku odwołania lub przesunięcia kursu przez Zamawiającego, pod warunkiem poinformowania Wykonawcy z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
  - c) zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub w części w terminie do 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o okoliczności wskazanej w ust. 1.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy musi zostać złożone przez Stronę w formie pisemnej oraz musi zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w okresie:

- 1) pomiędzy 14 dniem kalendarzowym a 7 dniem kalendarzowym przed datą rozpoczęcia świadczenia usług hotelarskich, wskazaną w § 1 ust. 1, jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wykonawcy kary umownej w wysokości 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, w części odpowiadającej niezrealizowanej wartości Umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4;
  - 2) poniżej 6 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia świadczenia usług hotelarskich wskazaną w § 1 ust. 1, jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wykonawcy kary umownej w wysokości 100% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, w części odpowiadającej niezrealizowanej wartości Umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości.
- 1) 10% odpowiednio wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, w przypadku odstąpienia w całości lub części od Umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4,
  - 2) 0,1% wartości wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1, w części odpowiadającej niezrealizowanej wartości Umowy (dla świadczenia danych usług hotelarskich), za każde uchybienie w realizacji przedmiotu Umowy wskazane w protokole wykonania usług hotelarskich, o którym mowa w § 3 ust. 4, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4,
  - 3) 5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, w przypadku braku wykorzystania do przyrządzania serwisu kawowego, kawy oznaczonej etykietą Fairtrade lub innym równoważnym certyfikatem podczas świadczenia usług hotelarskich\*,  
*\* postanowienie zostanie wprowadzone do Umowy, jeżeli Wykonawca oświadczy w ofercie, że serwowana kawa będzie w całości pochodziła z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu.*
  - 4) w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 18, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy zaistniały przypadek\*.  
*\* postanowienie zostanie wprowadzone do Umowy w zakresie zadania (części) nr 4.*
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia naliczonych kar umownych, o których mowa w ust. 5 z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy musi zostać złożone przez Stronę w formie pisemnej lub w formie wiadomości e-mail i jednocześnie wymaga uzasadnienia.
8. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia odstąpienia od Umowy.
9. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za zgodną wolą Stron.
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy z przyczyn przez siebie niezawinionych, w szczególności w przypadku zaistnienia siły wyższej.
11. Kary umowne, o których mowa w ust. 4, nie zostaną naliczone, jeżeli odstąpienie od Umowy wynika z przyczyn siły wyższej lub gdy Strony uzgodnią nowy termin świadczenia usług.

## § 5

### **Ochrona danych osobowych**

1. Strony nie mogą ujawniać informacji poufnych zawartych w Umowie, Załącznikach do Umowy czy aneksach do Umowy, jak również informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy. Zakaz nie dotyczy informacji, które Strony są zobowiązane ujawnić na podstawie przepisów prawa.

2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu realizacji Umowy odbywać się będzie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane „RODO”.
4. Administratorem Danych przetwarzanych w ramach realizacji Umowy jest Zamawiający. Strony potwierdzają jednocześnie, że w związku z zawarciem Umowy może dojść do udostępnienia danych osobowych Wykonawcy przez Zamawiającego. Wykonawca oświadcza przy tym, że udostępnione mu dane osobowe przetwarzać będzie tylko i wyłącznie w celu wynikającym z niniejszej umowy i jednocześnie zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec podmiotów danych, które zostaną mu udostępnione. W przypadku, gdy Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w jego imieniu i na jego rzecz w związku z realizacją Umowy, zgodnie z art 28 RODO zostanie zawarta odrębna umowa powierzenia stanowiąca Załącznik nr 4.
5. Przetwarzane dane osobowe są wyłącznie w celu wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e, f RODO) oraz obowiązków ciążących na Administratorze Danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w tym zadań z tytułu realizacji Umowy (art. 6 ust 1 lit. b RODO) oraz w celach związanych z udzieleniem i realizacją zamówienia.
6. Strony zgodnie oświadczają, że spełniły wobec siebie obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO. Więcej informacji ze strony Zamawiającego znajduje się na stronie [bip.lpr.com.pl](http://bip.lpr.com.pl) w zakładce RODO oraz w Załączniku nr 3 do Umowy.
7. Za naruszenie niniejszego paragrafu Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia szkody na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca ma prawa przysługujące z RODO (dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu i skargi), chyba że skutkowałyby to niezgodnością przepisów.
9. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że przed podpisaniem Umowy i Umowy powierzenia przetwarzania danych Zamawiającego przeprowadził postępowanie weryfikacyjne Podmiotu Przetwarzającego (Wykonawcy). Uzyskany od Wykonawcy formularz oceny, gwarantujący zgodność z przepisami RODO. W czasie trwania Umowy Zamawiający może dokonywać, w ramach współpracy, wielokrotnego postępowania weryfikacyjnego.

## **§ 6**

### **Zmiana umowy**

1. Strony zgodnie z art. 455 ust. 1 uPzp ustalają, że zmiana Umowy może nastąpić według zasad i na warunkach określonych w ust. 2.
2. Zmiany mogą dotyczyć:
  - 1) obniżenia ceny za świadczone usługi przez Wykonawcę – zmiana Umowy może nastąpić w każdym czasie,

- 2) postanowień Umowy w przypadku zmiany przepisów prawa mających wpływ na realizację Umowy, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 3) terminu i sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy;
- 4) liczby zamawianych pokoi;
- 5) terminów realizacji przedmiotu Umowy w uzasadnionych przypadkach.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. W celu usprawnienia komunikacji Strony ustalają następujące osoby jako swoich przedstawicieli, zwanych dalej „Przedstawicielami Stron”, oraz ich dane do kontaktu:
  - 1) Wykonawca:
    - a) ....., tel.: ....., e-mail: .....
  - 2) Zamawiający:
    - a) ....., kierownik Działu Szkoleń Medycznych, tel.: +48 ....., e-mail: [szkoleniamedyczne@lpr.com.pl](mailto:szkoleniamedyczne@lpr.com.pl) lub .....@lpr.com.pl,
    - b) ....., Dział Szkoleń Medycznych, tel.: +48 ....., e-mail: [szkoleniamedyczne@lpr.com.pl](mailto:szkoleniamedyczne@lpr.com.pl) lub .....@lpr.com.pl
    - c) ....., Dział Szkoleń Medycznych, tel.: +48 ....., e-mail: [szkoleniamedyczne@lpr.com.pl](mailto:szkoleniamedyczne@lpr.com.pl) lub .....@lpr.com.pl.
2. Przedstawiciele Stron są uprawnieni wyłącznie do dokonywania szczegółowych ustaleń dotyczących wykonywania Umowy. Przedstawiciele Stron nie są uprawnieni do podejmowania wiążących decyzji związanych z realizacją Umowy w imieniu Stron, zmiany postanowień Umowy, ich uszczegółowienia, zawierania aneksów do Umowy oraz jej rozwiązania lub odstąpienia od niej.
3. Zmiana Przedstawicieli Stron nie wymaga formy aneksu do Umowy, jednak musi zostać dokonana w formie pisemnej lub formie wiadomości e-mail i jest skuteczna z chwilą otrzymania informacji przez drugą Stronę.
4. Reklamacja usługi hotelarskiej będzie rozpoznawana przez Wykonawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od jej złożenia. Złożenie reklamacji nie ma wpływu na obowiązek zapłaty przez Zamawiającego należności na rzecz Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.
5. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron i obowiązuje do zakończenia świadczenia usług hotelarskich określonych w Umowie, tj. do dnia ..... **2026 r.** (w zależności od zadania), z zastrzeżeniem odmiennych postanowień umownych.
6. Zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu, chyba że Umowa stanowi inaczej.
7. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów jest Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.
9. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. Lista załączników:
  - 1) Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy;
  - 2) Załącznik nr 2 – Protokół wykonania usług hotelarskich;

- 3) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna Zamawiającego;
- 4) Załącznik nr 4 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) Załącznik nr 5 – Opis przedmiotu zamówienia.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

*/dokument podpisany elektronicznie/*

*/ dokument podpisany elektronicznie /*

**Protokół wykonania usług hotelarskich z dnia ..... 2026 r.**

wykonanych przez **Wykonawcę** dla **Zamawiającego** zgodnie z umową nr ...../DN/2026.

Protokół sporządzony w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....,

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

Poświadczą się wykonanie usługi w dniach: ..... r.

Wykonane usługi przyjmuje się bez zastrzeżeń\* / stwierdza się :zastrzeżenia\*

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

*(jeśli dotyczy - w tym informacje, czy w trakcie realizacji usługi Zamawiający żądał przedłożenia dowodów potwierdzających, że serwowana kawa w całości pochodzi z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (dowód spełniania ww. wymagań może stanowić posiadanie przez wykorzystywaną przez Wykonawcę kawę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy z poszanowaniem ww. standardów społecznych- jeśli dotyczy tj. Wykonawca w ofercie zadeklarował serwowania kawy w całości pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu)*

\* niepotrzebne skreślić

**Uwagi:**

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

Na tym Protokół zakończono.

Podpisy osób uprawnionych do podpisania Protokołu:

---

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

## INFORMACJE ZWIĄZANE Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ UMOWY

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż:

### 1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora

**Lotnicze Pogotowie Ratunkowe** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Księżycowej 5, 01-934 Warszawa, zarejestrowanym w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KSR 0000144355, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS, NIP 5222548391, REGON: 016321074.

### 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz w związku z realizacją praw przysługujących osobom, których dane są przetwarzane, prosimy kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych, przysyłając wiadomość na adres e-mail: [iod@lpr.com.pl](mailto:iod@lpr.com.pl) lub na adres siedziby LPR, wskazany powyżej.

### 3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych

Przetwarzanie danych jest niezbędne do realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora (art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO), tj.:

- 1) w związku z wykonaniem zawartej Umowy;
- 2) w przypadku konieczności ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

### 4. Kategorie przetwarzanych danych i okres ich przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zawarte w Umowie w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy.

Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji Umowy, o której mowa powyżej. Okres ten może zostać przedłużony o czas niezbędny do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

### 5. Informacje o kategoriach odbiorców Pani /Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartych umów powierzenia, tacy jak dostawcy systemów informatycznych i usług IT.

### 6. Informacja o przysługujących Pani/Panu prawach, w związku z przetwarzaniem danych osobowych

- 1) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, o ile i w zakresie w jakim wynika to z przepisów prawa;
- 2) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdyby przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, naruszało przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), na adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, w Warszawie (00-014 Warszawa).

### 7. Informacja o profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Administratora w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

### 8. Źródło pozyskania danych

Pani/Pana dane zostały przekazane przez osoby reprezentujące podmiot, w którym Pani/Pan jest zatrudniona/y, będący stroną Umowy zawartej z LPR, o której mowa powyżej.

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu .....r. w Warszawie/ w dniu określonym w § 11 ust. 4, zwana dalej „Umową”, pomiędzy  
(\*w zależności od formy zawieranej umowy odpowiednio wykreślić) :

**Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym** z siedzibą w Warszawie, ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa  
wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych  
i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotne pod  
nr 0000144355, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego  
Rejestru Sądowego, NIP: 5222548391, REGON: 016321074, zwanym dalej „**Administratorem** ”,

reprezentowanym przez:

Pana dr n. o zdr. Marcina Podgórskiego - Dyrektora,

a

....., NIP: ....., REGON: ....., zwanym dalej „**Podmiotem  
przetwarzającym** ”, reprezentowanym przez:

..... –

zwani dalej łącznie „**Stronami**”.

### Definicje

1. **Dalszy Podmiot przetwarzający (podwykonawca)** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora na mocy umowy powierzenia z Podmiotem przetwarzającym. Dalsze powierzenie danych (podpowierzenie) wymaga zgody Administratora.
2. **Dane osobowe** - oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
3. **Dzień roboczy** – oznacza dni od poniedziałku do piątku, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. **Naruszenie ochrony danych osobowych** - oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
5. **Osoba fizyczna** – osoba, której dane dotyczą.
6. **Procesor (Podmiot przetwarzający)** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora. na gruncie Umowy oznacza Podmiot przetwarzający.
7. **Przetwarzanie danych osobowych** - oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
8. **Rozporządzenie/RODO** - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35).

## § 1

### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Dyrektor Lotniczego Pogotowia Ratunkowego jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia.
2. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ust. 3 Rozporządzenia, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia. Potwierdzeniem stosowania przepisów z zakresu RODO oraz stosowania niezbędnych środków bezpieczeństwa i ochrony danych jest wypełnienie formularza weryfikacji Podmiotu przetwarzającego oraz ewentualnych oświadczeń w związku z zawarciem umowy.
5. Podmiot przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na podstawie udokumentowanych poleceń Administratora, przy czym za takie udokumentowane polecenia uważa się postanowienia Umowy oraz ewentualnie inne polecenia przekazywane przez Administratora drogą elektroniczną na wskazany w umowie adres lub na piśmie.

## § 2

### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane osobowe. Szczegółowy opis powierzonych danych zostaje wskazany w Załączniku A.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu\* .....  
.....zwanej dalej „umową główną” (*\*należy podać cel przetwarzania danych przez przetwarzającego dane, wynikający z realizacji umowy głównej*).

## § 3

### Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, mających na celu zapobieganie powstaniu naruszeniom.
2. Administrator może zastosować ocenę podmiotu przetwarzającego dane osobowe poprzez
  - a. zobowiązanie Podmiotu przetwarzającego do złożenia oświadczenia o zapewnieniu gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi Rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą,
  - b. przeprowadzenie oceny lub analizy dopuszczalności powierzenia,
  - c. zastosowanie Formularza do weryfikacji Podmiotu Przetwarzającego dane osobowe w imieniu Administratora stanowiącego Załącznik C do Umowy.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie przetwarzanych danych w tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b Rozporządzenia, oraz zobowiązać do tego również osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
6. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/zwraca\* Administratorowi wszelkie dane osobowe (*\*należy wybrać czy przetwarzający dane ma usunąć czy zwrócić dane*) przetwarzane podczas świadczenia usługi oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia świadczenia usług (postanowienia tego punktu nie

stosuje się jeżeli prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.) *Zwrot /usunięcie\** danych oraz usunięcie kopii odbywa się protokolarnie.

7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do współpracy z Administratorem w zakresie niezbędnym dla wywiązania się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
8. Podmiot przetwarzający, po stwierdzeniu naruszenia bezpieczeństwa i zasad ochrony danych osobowych, zgłasza ten fakt Administratorowi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu wykrycia naruszenia.

#### **§ 4**

##### **Prawo kontroli**

1. Administrator danych, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ma prawo kontroli lub audytu Podmiotu przetwarzającego w celu sprawdzenia czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia niniejszej umowy oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa z zakresie ochrony danych osobowych.
2. Administrator realizuje prawo kontroli i audytu w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego po uprzednim poinformowaniu o zamiarze przeprowadzenia kontroli minimum 72 godziny przed jej terminem.
3. Administrator informuje w czasie kontroli Podmiot przetwarzający lub wyznaczoną przez niego osobę o stwierdzonych nieprawidłowościach. Administrator w razie potrzeby może wyznaczyć do tego inny termin.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych od informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach, z zastrzeżeniem §10.
5. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

#### **§ 5**

##### **Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy i po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Administratora oraz ocenie podmiotu zgodnie z Formularzem weryfikacyjnym Podmiotu Przetwarzającego, wskazanym jako załącznik C do Umowy. Wykaz podwykonawców stanowi załącznik B do Umowy.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku, przed rozpoczęciem przetwarzania, Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, które zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
5. Podmiot przetwarzający prowadzi wykaz podwykonawców, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1. Wykaz podwykonawców zawiera, co najmniej, nazwę podwykonawcy oraz jego dane kontaktowe. Podmiot przetwarzający zapewnia bieżącą aktualizację wykazu, a także bez zbędnej zwłoki przekazuje Administratorowi na każde żądanie aktualny wykaz podwykonawców.

#### **§ 6**

##### **Przekazanie danych poza EOG**

Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii Europejskiej,

prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający, lub prawo krajowe. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o treści obowiązku prawnego i jego podstawie prawnej, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

## § 7

### Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”) w trakcie trwania umowy lub po jej zakończeniu.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych, nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

## § 8

### Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający, danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez pracowników upoważnionych przez organ właściwy w sprawie ochrony danych osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.
3. Niezależnie od powyższej odpowiedzialności, Podmiot przetwarzający odpowiada za wszelkie sankcje finansowe natury Administracyjnej, nałożone na Administratora w wyniku działania lub zaniechania jego lub podmiotów wskazanych w ust. 1 do pełnej ich wysokości.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (dalej zwanymi „danymi poufnymi”).
5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

## § 9

### Czas obowiązywania umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia\* przez czas *nieokreślony/określony\** od ..... do ..... (zgodnie z umowa główną), jednak nie dłużej niż umowa główna.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem ..... okresu wypowiedzenia\* (okres wypowiedzenia powinien być tożsamy z umowa główną)

## § 10

### Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający naruszy przepisy prawa lub zapisy Umowy, a w szczególności gdy:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych wyrażonej we właściwym trybie;
- d) Administrator stwierdzi, że Podmiot nie przetwarza danych osobowych zgodnie z przepisami prawa a w szczególności Rozporządzenia, a także gdy formularz weryfikacyjny dla podmiotu przetwarzającego wskaże na brak wystarczającego zapewnienia bezpieczeństwa danym które mają zostać powierzone.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych (*\*w zależności od formy zawieranej umowy odpowiednio wykreślić*).
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie będą miały w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów mogących wynikać z realizacji umowy będzie sąd właściwy dla Administratora (*\*lub Podmiotu przetwarzającego dane w zależności od postanowień Stron*).
4. Umowa obowiązuje od dnia podpisania przez ostatnią ze Stron.

---

Administrator

---

Podmiot przetwarzający

#### Załączniki:

- A. Zakres powierzenia danych osobowych i dane kontaktowe Stron Umowy powierzenia danych osobowych;
- B. Wykaz dalszych podmiotów przetwarzających;
- C. Formularz dla Podmiotu Przetwarzającego (Kontrahenta), przetwarzającego dane osobowe w imieniu LPR w związku z zawarciem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

ZAKRES POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON UMOWY  
POWIERZENIA

- I. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe administratora na podstawie Umowy.
  1. Umowa powierzenia danych osobowych dotyczy umowy głównej nr ..... z dnia ..... r.
  2. Umowa powierzenia danych osobowych została zawarta na okres .....
  
- II. Zakres powierzenia danych osobowych :
  1. Cel powierzenia danych osobowych<sup>1</sup> .....
  2. Kategorie osób, których dane dotyczą<sup>2</sup> .....
  3. Rodzaj przetwarzanych danych
    - a. Dane osobowe zwykle wskazane w art. 6 RODO
    - b. Dane osobowe szczególne / wrażliwe wskazane w art. 9 RODO
    - c. Dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych (art. 10 RODO)
  4. Obszar, na którym przetwarzane będą dane osobowe:<sup>3</sup> .....
  
- III. Dane kontaktowe Stron Umowy powierzenia danych osobowych:
  1. Wszelka korespondencja w sprawach związanych z umową główną oraz umową powierzenia danych osobowych będzie kierowana do Administratora na następujące dane kontaktowe:
    - a. Lotnicze Pogotowie Ratunkowe, ul. Książycowa 5, Warszawa 01-934,
    - b. tel. 22 22 99 931,
    - c. email: [sekretariat@lpr.com.pl](mailto:sekretariat@lpr.com.pl)
  2. Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową powierzenia danych osobowych będzie kierowana do Podmiotu przetwarzającego na następujące dane kontaktowe:
    - a. adres:
    - b. tel.
    - c. email:
  3. Dane przedstawicieli Stron Umowy powierzenia danych osobowych :
    - 1) Podmiot przetwarzający w kontaktach z administratorem w zakresie ustaleń Umowy powierzenia danych osobowych reprezentować będą następujące osoby: .....
    - 2) Administratora w kontaktach z Podmiotem przetwarzającym w zakresie ustaleń Umowy powierzenia danych osobowych reprezentować będą następujące osoby: .....
  4. Dane specjalistów Stron Umowy powierzenia danych osobowych w zakresie ochrony danych osobowych
    - a. Inspektor Ochrony Danych LPR, [iod@lpr.com.pl](mailto:iod@lpr.com.pl)
    - b. Inspektor Ochrony Danych Podmiotu przetwarzającego.

---

<sup>1</sup> należy uszczegółowić cel np. w celu szkolenia personelu administratora z wydaniem certyfikatów albo w celu dostarczenia systemu kadrowo – placowego w związku z koniecznością zapewnienia obsługi kadrowo placowej

<sup>2</sup> należy podać kategorię osób których dane dotyczą np. pacjentów administratora, personelu administratora, kontrahentów administratora

<sup>3</sup> jeśli powierzenie miałoby się wiązać z państwami trzecimi (poza EOG) należy zastosować przepisy RODO związane ze sposobami legalizacji przekazywania danych osobowych poza EOG (art. 44-49 RODO).

*WYKAZ DALSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH  
(PODWYKONAWCÓW/ PODPROCESORÓW)*

Umowa powierzenia danych osobowych dotyczy umowy nr ..... z dnia ..... r.

Personel Podwykonawcy:

1. ....
2. ....

## ZAŁĄCZNIK C

### Formularz dla Podmiotu Przetwarzającego (Kontrahenta), przetwarzającego dane osobowe w imieniu LPR w związku z zawarciem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Metryczka Formularza wypełniana przez personel LPR odpowiedzialny merytorycznie za umowę główną i umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych

.....  
(wpisać dane dotyczące umowy np. numer, data lub czego dotyczy)

Lotnicze Pogotowie Ratunkowe (Administrator)	Podmiot przetwarzający (Kontrahent)
<p><b><u>LOTNICZE POGOTOWIE RATUNKOWE</u></b></p> <p>Adres: <u>ul. Księżycowa 5, Warszawa 01 934</u></p> <p>Imię i nazwisko, stanowisko i dane kontaktowe osoby odpowiadającej merytorycznie w zakresie prowadzonej sprawy. ..... .....</p>	<p>Nazwa (lub imię i nazwisko) : ..... .....</p> <p>Adres: ..... .....</p> <p>Imię i nazwisko, stanowisko i dane kontaktowe osoby do kontaktu: ..... .....</p>
<p>..... - inspektor ochrony danych Email: <a href="mailto:iod@lpr.com.pl">iod@lpr.com.pl</a> Tel – 785 390 188</p>	

Wypełnia Podmiot Przetwarzający (Kontrahent) :

lp.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ (tak / nie / nie dotyczy)	UZASADNIENIE (dodatkové informacje jeśli istnieje taka konieczność)
<b>Podmiot Przetwarzający (Kontrahent)</b>			
1.	Czy Podmiot Przetwarzający powołał Inspektora Ochrony danych (IOD) lub inną osobę do wykonywania zadań związanych z ochroną danych osobowych? Jeśli tak, proszę wskazać datę od kiedy, zaś jeśli podmiot nie ma konieczności powołania IOD należy wskazać, że nie dotyczy.		
2.	Czy Podmiotowi Przetwarzającemu, do zrealizowania umowy jest niezbędne przetwarzanie danych osobowych? Należy wskazać w uzasadnieniu kategorie danych, których przetwarzanie jest niezbędne do zrealizowania umowy, która została zawarta.		
3.	Czy podmiot posiada doświadczenie w realizacji powierzonych zadań w ramach zawieranej umowy głównej i umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (pełnienie roli podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych)?		
4.	Czy Podmiot Przetwarzający prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO?		
<b>Procedury Podmiotu Przetwarzającego</b>			
5.	Czy Podmiot Przetwarzający posiada procedury w zakresie ochrony danych osobowych? Proszę wskazać jakie oraz czy te procedury uwzględniają - oprócz zadań administratora - również zadania wynikające z pełnienia roli Podmiotu Przetwarzającego, o których mowa w art. 28 RODO?		
6.	Czy Podmiot Przetwarzający stosuje w swojej działalności zasady <i>privacy by design</i> oraz <i>privacy by default</i> ?		
7.	Czy zastosowano środki kontroli dostępu fizycznego w stosunku do budynku lub budynków podmiotu przetwarzającego, gdzie realizowana będzie umowa z administratorem? Proszę podać jakie (ogólnie, bez charakterystyki) .		

8.	Czy Podmiot Przetwarzający stosuje odpowiednie zabezpieczenia w systemach informatycznych, w których będą przetwarzane dane osobowe w ramach czynności przetwarzania? W uzasadnieniu należy wskazać dokumenty regulujące tę kwestię.		
10.	Czy Podmiot Przetwarzający zapewnił oprogramowanie antywirusowe na używanych komputerach?		
11.	Czy oprogramowanie, używane w Podmiocie Przetwarzającym, posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane?		
12.	Czy dyski komputerów przenośnych używane przez Podmiot Przetwarzający są szyfrowane? W uzasadnieniu należy wskazać dokumenty regulujące tę kwestię.		
13.	Czy systemy informatyczne Podmiotu Przetwarzającego wymuszają okresową zmianę haseł. W uzasadnieniu należy wskazać dokumenty regulujące tę kwestię.		
<b>Personel Podmiotu Przetwarzającego</b>			
14.	Czy Podmiot Przetwarzający zapewnia dla zatrudnionego personelu szkolenia w obszarze ochrony danych osobowych ?		
15.	Czy pracownicy Podmiotu Przetwarzającego, którzy przetwarzają dane osobowe, zostali zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy / w poufności?		
16.	Czy pracownicy Podmiotu Przetwarzającego zostali upoważnieni do przetwarzania danych i czy w tym zakresie jest prowadzona odpowiednia dokumentacja?		
17.	Czy Podmiot Przetwarzający weryfikuje, czynności na danych osobowych i przeprowadza kontrole zgodności wewnątrz jednostki? Jeśli tak, należy wskazać w uzasadnieniu, w jaki sposób odbywa się weryfikacja (bez charakterystyki)		

18.	Czy pracownicy Podmiotu Przetwarzającego zostali zobowiązani do stosowania procedur i zasad obowiązujących w podmiocie przetwarzającym? Zasady tzw. „czystego biurka”? Proszę wskazać czy i w jaki sposób Podmiot Przetwarzający weryfikuje jej stosowanie w praktyce?		
<b>Pozostałe obowiązki</b>			
19	Czy Podmiot Przetwarzający prowadzi rejestr naruszeń ochrony danych osobowych?		
20.	Czy Podmiot Przetwarzający posiada wdrożone mechanizmy identyfikacji oraz oceny i notyfikacji naruszeń ochrony danych osobowych? Proszę wskazać wdrożone mechanizmy, dokumenty, procedury (ogólnie, bez charakterystyki).		
21.	Czy w przypadku incydentu w zakresie danych osobowych zapewniono możliwość szybkiego przywrócenia danych i dostępu do nich? Proszę wskazać wdrożone procedury, dokumenty (ogólnie bez charakterystyki).		
22.	Czy Podmiot Przetwarzający dokonał oszacowania ryzyka przetwarzania danych osobowych i czy w jego wyniku konieczne okazało się sporządzenie oceny skutków dla ochrony danych (DPIA)? (ogólnie, bez charakterystyki).		
23.	Czy Podmiot Przetwarzający zapewnia realizację praw osób, których dane dotyczą? Czy posiada, w tym zakresie ustalone procedury postępowania? Proszę wskazać jakie są to procedury (opisać ogólnie bez charakterystyki).		
24	Czy Podmiot Przetwarzający posiada certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa informacji lub wdrożył system zarządzania bezpieczeństwem informacji? Jeśli tak, to proszę wskazać jakie.		
25	Czy Podmiot Przetwarzający planuje dokonywać transferów powierzonych do przetwarzania danych do państw poza EOG??		

.....  
*Podpis osoby wypełniającej ankietę – reprezentującej Podmiot Przetwarzający / Kontrahent*