



**Wrocławskie Centrum Zdrowia**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Wrocławskie Centrum Zdrowia SP ZOZ

ul. Podróżnicza 26/28

53-208 Wrocław

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(OPZ)**

DLA

ZAPYTANIA CENOWEGO

prowadzonego w trybie zapytania cenowego o wartości szacunkowej poniżej 30.000

EURO, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. 907 ze zm. ) – zwanej dalej: ustawą.

Na ZAMÓWIENIE PN.:

**„Wsparcie serwisowe oprogramowania medycznego”**

**CPV: 48180000-3 - Pakiety oprogramowanie medycznego**

**Znak postępowania: DIN.0421.3.2018**

Zatwierdzam: **dyrektor**

**Wojciech Skiba**

Wrocław, 02-01-2018r.

## 1. Słownik pojęć:

**Administrator** - oznacza osobę/osoby ze strony Zamawiającego odpowiedzialną/ odpowiedzialne za utrzymanie zdolności operacyjnej rozwiązania

**AOS** – Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna

**Autentykacja** – funkcjonalność w Systemie umożliwiająca jednoznaczne identyfikowanie obiektu np. logującego się Użytkownika lub Operatora

**Autoryzacja** – funkcjonalność w Systemie umożliwiająca określenie zasad dostępu i wymuszenie dostępu zautentykowanemu obiektowi do Systemu na tych zasadach (np. uprawnienia dla Użytkownika lub Operatora).

**Archiwizacja** – funkcjonalność umożliwiająca przeniesienie wskazanych danych do innej lokalizacji logicznej/fizycznej przy zachowaniu pełnej dostępności danych (ze spodziewanym narzutem czasowym wynikającym z zastosowania technik kompresyjnych czy specyfiki środowiska *storage*).

**Dokumentacja** - oznacza dokumentację w formacie i formie uzgodnionej w trakcie trwania umowy,

- a) inne dokumenty zawierające instrukcje postępowania, opracowane przez Wykonawcę. Każda z powyższych stanowi element dokumentacji.

**Formatka** – wyświetlona reprezentacja pól i opisów zawierająca minimum te same informacje, które zawiera Formularz, (jednak nie zachowująca układu graficznego Formularza) służąca do wprowadzania danych oraz udostępniająca funkcjonalności opisane w zapytaniu cenowym.

**Formularz** – graficzny układ pól i opisów przekazanymi wytycznymi przez Zamawiającego reprezentujący

**Godziny Robocze** – godziny od 7:25 do 15:00 w dni robocze, czyli od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej

**Instalacja Systemu** - oznacza wszystkie czynności związane z uruchomieniem i konfigurowaniem dostarczonego Oprogramowania w infrastrukturze Zamawiającego;

**KAOS** – Kompleksowa Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna

**Kopia Zapasowa** - wyniesiony obszar danych z bazy danych i/lub środowiska poszczególnych podsystemów. Techniki kopii zapasowej umożliwiają przywrócenie danych lub ich części do Systemu produkcyjnego.

**MS** – Medycyna Szkolna

**Obszar Operatora** – zakres funkcjonalny wraz z zestawem obiektów Systemu, do którego posiada dostęp Operator i za pomocą których realizowane są przypisane dla Operatora czynności w Systemie.

**Obszar Użytkownika** - zakres funkcjonalny Systemu wraz z zestawem obiektów, do którego posiada dostęp Użytkownik i za pomocą których realizowane są przypisane dla Użytkownika czynności w Systemie.

**Odbiór** - oznacza wszystkie czynności związane z przyjęciem produktów lub usług, przez Zamawiającego z udziałem Wykonawcy, potwierdzony formalnym Protokołem Odbioru;

**Okres Sprawozdawczy** – miesiąc i rok, w którym zaistniały okoliczności powodujące obowiązek złożenia przez Pacjenta Formularza .

**Operator** - pracownicy Zamawiającego w rozumieniu Kodeksu Pracy oraz osoby świadczące na rzecz Zamawiającego usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło) lub samozatrudnienia oraz pracownicy tymczasowi, wykonujących pracę lub usługi na rzecz Zamawiającego.

**Podpis Elektroniczny** - pojęcie normatywne zdefiniowane w ustawie z dnia 05 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1579 z późn. Zm).

**Podpis Kwalifikowany** – czyli taki Podpis Zaawansowany, który został złożony przy pomocy Certyfikatu Kwalifikowanego oraz przy użyciu bezpiecznego urządzenia do składania podpisu (SSCD).

**Podpis Niekwalifikowany (powszechny)** – nazwa podpisu elektronicznego służącego do sygnowania różnych dokumentów mniejszego znaczenia niż podpis kwalifikowany.

**Podpis Zaawansowany** – zaawansowany (bezpieczny) podpis elektroniczny, czyli podpis, który za pomocą odpowiednich środków kryptograficznych jest jednoznacznie i w sposób trudny do sfalszowania związany z dokumentem oraz podpisującym.

#### **POZ – Podstawowa Opieka Zdrowotna**

**PKI** - infrastruktura klucza publicznego (ang. *Public Key Infrastructure*).

**Pacjent** - osoba obsługiwana przez WCZ SPZOZ przy pomocy Systemu

**Profil Użytkownika** - logiczny obszar, do którego ma dostęp każdy Użytkownik dla danego Pacjenta . W ramach profilu dostępne są dane konfiguracyjne oraz dane merytoryczne wraz z dokumentami.

**PSY** - Opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień

**REH** – Rehabilitacja Lecznicza:

- a. **ambulatoryjna** – dla pacjentów wymagających rehabilitacji lub fizjoterapii, którzy poruszają się samodzielnie,
- b. **domowa** – dla pacjentów wymagających rehabilitacji lub fizjoterapii, którzy nie poruszają się samodzielnie,

- c. **ośrodek lub oddział dzienny** – dla pacjentów, których stan zdrowia nie pozwala na rehabilitację w warunkach ambulatoryjnych, lecz wymagają całodobowego nadzoru medycznego,
- d. **stacjonarna** – dla pacjentów, którzy ze względu na kontynuację leczenia wymagają kompleksowych świadczeń rehabilitacyjnych oraz całodobowego nadzoru lekarskiego i pielęgniarstwa.

**Repozytorium** - logiczny obszar bazodanowy dla przechowywania dokumentów.

**Użytkownik** – osoba korzystająca z Systemu po stronie Pacjenta .

## 2. Ogólny opis wykorzystania systemu

System, którego obsługa serwisowa jest przedmiotem niniejszego postępowania, wspiera realizację procesów obsługi medycznej we Wrocławskim Centrum Zdrowia.

Jeden integralny system Obsługi Medycznej, składający się z modułów funkcyjnych.

System jest kompletny i zawiera implementację wymienionych poniżej procesów:

- a. Prowadzenie elektronicznej dokumentacji medycznej (drukowane karty wizyty, skierowania, recepty, zaświadczenia dla pacjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami).
- b. Wymiana danych z NFZ (świadczenia, kolejki, deklaracje POZ, KAOS, MS, eWUŚ)
- c. Obsługa umów prywatnych (system musi mieć możliwość prowadzenia rozliczeń z wieloma płatnikami komercyjnymi)
- d. Obsługa sesji terapeutycznych i psychoterapeutycznych (grupowych i indywidualnych)
- e. Planowanie cykli rehabilitacyjnych w oparciu o zdefiniowaną bazę zabiegów, sprzętu i personelu oraz rozliczanie zaplanowanych zabiegów (możliwość śledzenia realizacji zabiegu, generacja wizyt rehabilitacyjnych, podgląd realizacji punktowej itp.)
- f. Weryfikacja poprawności wprowadzonych rozliczeń z NFZ
- g. Komunikacja z systemem laboratorium z wykorzystaniem protokołu HL7
- h. System rejestracji internetowej dla pacjentów z prezentacją wyników laboratoryjnych oraz zarejestrowanych wizyt w panelu pacjenta.
- i. System współpracuje ze standardami wykorzystywanymi w platformie P1
- j. Eksport dokumentacji przy pomocy formatów XML i PDF określonych rozporządzeniem Ministra Zdrowia
- k. Zintegrowany system powiadamiania pacjentów SMS (przypominanie o wizytach grupowe, indywidualne itp.)
- l. Możliwość współpracy z portalem: ZnanyLekarz.pl
- m. Implementacji obsługi standardów HL7 CDA i XDS.b zgodnie z zaleceniami Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia

### 3. Opis stanu obecnego

#### Stan obecny (otoczenie projektu)

Do obsługi części „białej” wykorzystywany jest w WCZ SPZOZ program Loremus

- system oparty na bazie Firebird – istnieje możliwość implementacji interfejsów wymiany danych
- baza produkcyjna - działa
- system backupów - działa

W chwili obecnej wszystkie badania wykonywane potrzebne w procesie leczniczym (CT, MRI itd.) są przetwarzane przez personel medyczny przychodni. Wyniki, opisy badań są przepisywane w całości lub w części do programu medycznego. Wyniki badań obrazowych (USG) są synchronizowane z serwer PACS. Pozostałe informacje dotyczące świadczeń (rozpoznanie, opisy wizyt, informacje rozliczeniowe z NFZ) również zapisywane są w systemie medycznym.

Administracyjne działy wewnętrzne pobierają potrzebny im zakres informacji z programu medycznego, z przychodni (dane nie ewidencjonowane w systemie) oraz z własnych baz danych i przetwarzają je na potrzeby tworzenia raportów wewnętrznych oraz zewnętrznych, przekazywanych do podmiotów uprawnionych. W całym procesie przekazywania informacji nie jest wykorzystywany sektor usług publicznych odpowiadający za przekazywanie danych drogą elektroniczną (Elektroniczna skrzynka Podawcza, ePUAP2, Internetowe Konto Pacjenta).

### 4. Serwis wymagań funkcjonalnych systemu:

- a. Prowadzenie elektronicznej dokumentacji medycznej w poradniach POZ, AOS, REH, PSY wszystkich specjalizacji
  - I. Słowniki ułatwiające wprowadzanie danych przez lekarzy (ICD10, ICD9, rodzaje świadczeń MZ )
  - II. Tworzenie przez lekarzy szablonów opisów ułatwiających wypełnianie dokumentacji medycznej
  - III. Recepty
    - i. import puli numerów recept z pliku XML
    - ii. możliwość tworzenia przez lekarzy własnego słownika najczęściej używanych leków
    - iii. wyszukiwanie zamienników leków
    - iv. wyszukiwanie leków refundowanych
    - v. możliwość tworzenia przez lekarza własnego słownika leków robionych
    - vi. ostrzeżenie przed końcem puli numerów recept (konfigurowalny limit puli)
    - vii. możliwość drukowania pustych recept wypełnianych na wizytach domowych, uzupełnionych o dane pacjenta, lub samych czystych recept

- viii. kopiowanie leków na receptę z poprzedniej wizyty pacjenta
- IV. Rejestrowanie i wydruk wszelkiego rodzaju skierowań wystawianych przez lekarzy
- V. Podgląd wyników badań laboratoryjnych pacjenta
- VI. Rejestrowanie użytych środków/materiałów przy zabiegach wykonywanych w trakcie wizyty pacjenta
- VII. Wydruk zaleceń dla pacjenta z automatycznym uzupełnieniem przepisanych leków i ich dawkowań
- VIII. Wydruk zaświadczeń lekarskich
- IX. Możliwość wypełniania i drukowania zdefiniowanych ankiet
- b. Wymiana danych z NFZ w otwartym formacie XML (umowy, deklaracje, raporty statystyczne, rachunki refundacyjne, faktury, kolejki oczekujących, zestawienia zbiorcze)
- c. Obsługa sesji terapeutycznych
  - I. Definiowanie słownika rodzajów sesji terapeutycznych wykonywanych w wybranych komórkach organizacyjnych
  - II. Kontrola ilości uczestników sesji grupowych
  - III. Automatyczne rozliczenie z NFZ wszystkich uczestników sesji
- d. Planowanie cykli rehabilitacyjnych w oparciu o zdefiniowaną bazę zabiegów, sprzętu i personelu
  - I. Definiowany przez operatora słownik zabiegów rehabilitacyjnych połączony z procedurami ICD9 i procedurami NFZ
  - II. Definiowany przez operatora słownik urządzeń wykorzystywanych do wykonywania zabiegów
  - III. Mechanizm do planowania cykli zabiegów wyszukujący wolne urządzenia i personel
  - IV. Automatyczne rozliczenie z NFZ cyklu zabiegów
  - V. Wydruk księgi zabiegów rehabilitacyjnych
- e. Weryfikacja poprawności wprowadzonych rozliczeń z NFZ w oparciu o parametry gruperów JGP udostępnianych przez NFZ
- f. Komunikacja z systemem laboratorium (eksport zleceń, odbieranie wyników badań, dostęp do wyników badań laboratoryjnych dla wszystkich lekarzy)
- g. Komunikacja z systemem PACS (eksport zleceń, dostęp do wyników badań dla wszystkich lekarzy)
- h. Weryfikacja pacjentów w systemie EWUS
  - I. Automatyczne sprawdzanie wszystkich pacjentów umówionych na bieżący dzień o godzinie wyznaczonej przez operatora
  - II. Przegląd pacjentów nieubezpieczonych
  - III. Dostęp do weryfikacji pacjentów dla wybranych operatorów
  - IV. Weryfikacja pojedynczego pacjenta bez wymogu rejestracji
- i. Obsługa wielu przychodni
  - I. Każda przychodnia posiada własny serwer z bazą danych

- II. Wprowadzane dane przesyłane są do pozostałych przychodni
- III. Dane z przychodni przesyłane są na serwer rozsyłający do pozostałych przychodni
- j. Harmonogramy pracy lekarzy
  - I. Definiowanie godzin pracy personelu w poszczególnych komórkach organizacyjnych
  - II. Kopiowanie zdefiniowanych harmonogramów
  - III. Przypisywanie gabinetów do harmonogramu pracy personelu medycznego
  - IV. Wyznaczanie domyślnej długości wizyty
  - V. Tworzenie różnych kategorii wizyt
  - VI. Definiowanie godzin dostępnych do rejestracji internetowej
- k. Obsługa SMS i email
  - I. Grupowe i indywidualne powiadamianie pacjentów o terminach wizyt
  - II. Wysyłanie wiadomości do wybranej grupy pacjentów
  - III. Bramka SMS
  - IV. Historia wysłanych wiadomości
  - V. Możliwość automatycznego przypomnienia o wizycie dla zdefiniowanych komórek
  - VI. Tworzenie szablonów wiadomości
- l. Obsługa kwalifikowanych podpisów cyfrowych
  - I. Możliwość podpisywania kart wizyt przez lekarzy posiadających kwalifikowane podpisy cyfrowe
  - II. Przegląd podpisanych dokumentów
  - III. Obsługa niekwalifikowanych podpisów cyfrowych
- m. Definiowanie ankiet udostępnianych do wypełnienia lekarzom przy wizytach w wybranej poradni
- n. Wbudowane słowniki ICD9, ICD10, słownik terytorialny GUS
- o. Wbudowana baza leków z aktualizacjami uwzględniającymi aktualne listy refundacyjne
- p. Możliwość eksportu danych z dowolnych raportów i zestawień do plików w formacie Excel, CSV
- q. Serwis www dla pacjentów
  - I. Przeglądanie wolnych terminów wizyt w wybranych poradniach
  - II. Umawianie wizyt do wybranego lekarza wraz z dodaniem komentarza do wizyty
  - III. Przegląd zaplanowanych i zrealizowanych wizyt
  - IV. Przegląd wyników badań laboratoryjnych
- r. Połączenie z centralą telefoniczną, automatyczne odszukanie pacjenta po numerze telefonu
- s. Obsługa drukarek fiskalnych, wydruk paragonów
- t. Obsługa umów prywatnych
  - I. Rejestr umów z kontrahentami
  - II. Definiowanie usług dostępnych dla pacjenta w ramach wybranej umowy

- III. Rozliczenie z kontrahentem za wykonane usługi, wystawianie faktur
- u. Moduł rejestracyjny umożliwiający:
  - I. Rejestrowanie wizyt zgodnie z ustalonym harmonogramem (grafikiem personelu)
  - II. Rejestrowanie wizyt poza ustalonym harmonogramem (grafikiem personelu) np. w przypadkach pilnych.
  - III. Rejestrowanie wizyt pacjentów z wyborem personelu i prezentacją całego personelu w ramach wybranej komórki,
  - IV. Rejestrowanie wizyt pacjentów z możliwością podglądu dnia oraz tygodnia z prezentacją zajętości terminów dla personelu,
  - V. Możliwość blokowania terminów z podaniem przyczyny w okresie trwania wyznaczonych grafików. Blokada na wybrany dzień oraz wybrane godziny oraz blokada dat (urlop personelu), prezentowane na podglądzie harmonogramu
  - VI. Możliwość przenoszenia wizyt na inny dzień lub godzinę dla wybranego personelu.
  - VII. Obsługa kolejek, list oczekujących w AOS, REH, PSY
  - VIII. Informacja w planerze rejestracji o wizytach zarejestrowanych przez pacjentów z modułu rejestracji internetowej
  - IX. Możliwość przekazywania uwag lub informacji dla lekarza dotyczących zarejestrowanych wizyt.
- v. Ewidencja wizyt:
  - I. Możliwość wyświetlenia listy osób zarejestrowanych z uwzględnieniem filtrów:
    - i. Przychodni
    - ii. Komórek
    - iii. Personelu medycznego
    - iv. Zakresu dat
    - v. Typu wizyty (poradnia, wizyta domowa, pierwszorazowa itp.)
    - vi. Typu przyjęcia (ze skierowaniem, bez skierowania itp.)
    - vii. Statusu świadczenia (świadczenie odbyło się, nie odbyło, świadczenia usunięte, prywatne, NFZ, )
  - II. Możliwość wyszukiwania pacjenta, świadczenia, cyklu, sesji za pomocą identyfikatora zestawu świadczeń, identyfikatora deklaracji, identyfikatora sesji, identyfikatora cyklu rehabilitacyjnego
- w. Tworzenie umów z różnymi płatnikami
  - I. Obsługa wielu cenników dla poszczególnych kontrahentów
  - II. Tworzenie umów prywatnych wraz z indywidualnym cennikiem świadczeń, zakresem dat obowiązywania, statusem umowy
  - III. Tworzenie grup cennikowych
  - IV. Ewidencja świadczeń prywatnych wraz z rozliczeniem umowy w danym miesiącu



## **5. Warunki gwarancji.**

Warunki gwarancji określa umowa stanowiąca integralną część OPZ.

## **6. Warunki dla opieki serwisowej**

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług serwisowych na warunkach określonych umową stanowiącą integralną część OPZ:

## **7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH PODCZAS REALIZACJI ZADANIA**

- a. Wszystkie dane pozyskane w trakcie realizacji zadania w postaci papierowej i elektronicznej winny być zabezpieczone przed nieautoryzowanym dostępem.
- b. Sprzęt elektroniczny wykorzystywany do gromadzenia danych (np. telefony, tablety, komputery) powinien być zabezpieczony kryptograficznie w sposób zapewniający skuteczną ochronę przed nieautoryzowanym dostępem
- c. Wszelkie informacje przesyłane drogą elektroniczną muszą być szyfrowane.
- d. Zamawiający może zabronić przesyłania wybranej dokumentacji drogą elektroniczną. Przed każdorazowym przesyłaniem informacji drogą elektroniczną należy uzyskać zgodę Zamawiającego.

### **[Współdziałanie Stron]**

1. Zamawiający oświadcza, że jest świadom, że realizacja Przedmiotu Umowy wymaga jego współpracy z Wykonawcą i Twórcą Oprogramowania. Zakres takiej współpracy jest określony Umową oraz będzie uzgadniany przez Strony w trakcie jej realizacji, w szczególności podczas opracowywania Dokumentacji. Wykonawca jest odpowiedzialny za informowanie Zamawiającego o zakresie wymaganej współpracy w toku realizacji Umowy.
2. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia Wykonawcy Infrastruktury Zamawiającego zgodnej z opisem zawartym w OPZ.
3. Strony zobowiązują się dołożyć wszelkich starań celem najkorzystniejszej realizacji Umowy, w szczególności do wzajemnego przekazywania sobie niezwłocznie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na realizację Umowy.
4. W toku realizacji prac objętych przedmiotem Umowy, Strony zobowiązane są na bieżąco informować się wzajemnie o wszelkich znanych im zagrożeniach, trudnościach, czy przeszkodach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także znanych Wykonawcy okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mają wpływ na jakość, termin wykonania, bądź zakres prac.
5. Zamawiający jest odpowiedzialny za dostarczenie Wykonawcy informacji oraz danych niezbędnych do realizacji Umowy wskazanych w Umowie lub określonych w pisemnym żądaniu Wykonawcy, z wyjątkiem danych i dokumentacji, które nie są w zakresie władania oraz kompetencji Zamawiającego.
6. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłową organizację wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy, w szczególności w zakresie wskazywania z odpowiednim wyprzedzeniem koniecznego zaangażowania pracowników Zamawiającego i wymaganej dyspozycyjności.

7. Wszelkie informacje dotyczące technicznej strony obsługi serwisowej udziela firma Loremus LTD: [barbara.szymanska@loremus.co.uk](mailto:barbara.szymanska@loremus.co.uk)

#### **[Dokumentowanie prac]**

8. Wykonawca dokumentować będzie czas pracy Zespołu Wykonawcy poświęcony na realizację zadań w ramach świadczenia usług Serwisowych.

### **§ 1. Poufność informacji i ochrona danych osobowych**

1. W okresie obowiązywania Umowy oraz przez 3 lata od dnia jej rozwiązania lub wygaśnięcia każda ze Stron Umowy zobowiązuje się do zachowania w poufności Informacji Poufnych z dołożeniem, co najmniej takiej staranności, jakiej dokłada w celu ochrony swoich własnych informacji poufnych.
2. Strona otrzymująca Informacje poufne może ujawnić je jedynie swoim upoważnionym pracownikom.
3. Wykonawca uprawniony jest do przekazywania Informacji Poufnych swoim pracownikom oraz podwykonawcom, wyłącznie, gdy jest to konieczne do wykonania Umowy. W takim przypadku Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad poufności przez pracowników i podwykonawców jak za własne działania bądź zaniechania.
4. Zobowiązanie do zachowania poufności Informacji Poufnych nie obowiązuje Stronę otrzymującą w przypadku, gdy Informacja Poufna:
  - 4.1. jest lub stanie się publicznie znana bez naruszenia przez Stronę otrzymującą zobowiązania do zachowania poufności na podstawie niniejszej Umowy;
  - 4.2. zostanie otrzymana przez Stronę otrzymującą od osoby trzeciej bez naruszenia zobowiązania do poufności ciążącego na osobie trzeciej;
  - 4.3. zostanie ujawniona na żądanie właściwych organów władzy państwowej, samorządowej lub sądu zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4.4. zostanie ujawniona za uprzednią pisemną zgodą Strony ujawniającej;
  - 4.5. zostanie opracowana niezależnie co Strona otrzymująca może udowodnić.
5. W wypadku, gdy Strona zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu administracji państwowej do ujawnienia informacji lub materiałów albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę na piśmie oraz poinformować odbiorcę informacji lub materiałów o ich poufnym charakterze.
6. Strony zobowiązują się do wykorzystywania Informacji Poufnych wyłącznie w celu realizacji Umowy.
7. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie dokumenty i inne materiały dotyczące Zamawiającego, a zwłaszcza dokumenty i materiały oraz inne dane dotyczące Zamawiającego stanowiące Informacje Poufne Zamawiającego, jakie Wykonawca otrzymał w czasie trwania Umowy, w związku lub przy okazji jej wykonywania w nieprzekraczalnym terminie 15 (piętnastu) dni od dnia otrzymania wezwania Zamawiającego.

8. Administratorem danych osobowych przechowywanych i przetwarzanych przy użyciu Systemu oraz Infrastruktury Zamawiającego jest Zamawiający.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w toku realizacji Umowy stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym do stosowania wszelkich środków technicznych i organizacyjnych koniecznych dla zapewnienia zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
10. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie.
11. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności stwarzających zagrożenie dla zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego.