

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

## **1. Nazwa oraz adres zamawiającego**

Lubelski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia,  
ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin, tel. 81 53 105 11, fax 81 53 105 28

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego prowadzone na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 113, poz. 759 z dnia 08 czerwca 2010 roku) o wartości zamówienia niższej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww ustawy.

## **3. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem postępowania jest świadczenie usług serwisowych dla oprogramowania do obiegu spraw i dokumentów firmy Rodan na którego użytkowanie Lubelski OW NFZ posiada bezterminową licencję.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 5 do niniejszej specyfikacji.

## **4. Termin wykonania zamówienia**

Świadczenie usług serwisowych przez okres 12 miesięcy.

## **5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawa zamówień publicznych, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 2 zamówienia dotyczące świadczenia usług serwisowych oprogramowania o wartości brutto nie mniejszej niż 50 000,00 zł.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2) W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Oferent musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale 6.

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty metodą spełnia-nie spełnia.

3) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

## **6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy zgodnie z załącznikiem nr 3 do specyfikacji.

2. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych według załącznika nr 2 do specyfikacji

3. Oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych według załącznika nr 3 do specyfikacji.

4. Wykaz wykonanych zamówień, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, określonego w rozdz. 5 pkt.1 lit b w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, według załącznika nr 4 do specyfikacji, wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie.

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego w pkt. 1 przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 5, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymagane w pkt. 1 - 3 winien złożyć każdy wykonawca.

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje można przekazywać pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Jolanta Pietraszińska, tel. 81 53-105-11, e-mail [jolanta.pietrasinska@nfz-lublin.pl](mailto:jolanta.pietrasinska@nfz-lublin.pl)

Mariusz Skrzypek, tel. 81 53-105-34, e-mail: [mariusz.skrzypek@nfz-lublin.pl](mailto:mariusz.skrzypek@nfz-lublin.pl)

Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.nfz-lublin.pl](http://www.nfz-lublin.pl) Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## **8. Termin związania ofertą**

Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## **9. Opis sposobu przygotowania ofert**

Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.

Dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną).

Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) formularz oferta
- 2) oświadczenia i dokumenty wymagane w rozdz. 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 3) upoważnienie do reprezentowania firmy o ile nie wynika ono ze złożonych dokumentów,
- 4) szczegółowy opis przedmiotu oferty – opracowanie własne oferenta, zawierające opis oferowanych usług, sposoby porozumiewania się pomiędzy stronami umowy, dane teleadresowe punktów serwisowych.

Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie oznaczonej danymi oferenta, zaadresowanej: Lubelski Oddział Wojewódzki NFZ, ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin oraz posiadającej następujące oznaczenie „Oferta na świadczenie usług serwisowych dla oprogramowania do obiegu spraw i dokumentów, nie otwierać przed 30.08.2012 r., godz. 14.15”

## **10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

Oferty winny wpływać do siedziby Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Szkolna 16, 20-124, Lublin, pokój nr 20 w terminie do dnia 30.08.2012 r. do godziny 14.00. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone oferentom.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Sali Konferencyjnej, pokój nr 205, w dniu 30.08.2012 r. o godzinie 14.15.

## **11. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena oferty powinna obejmować wszystkie prace konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez oferenta.
2. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie częściowe w czterech transzach zgodnie z projektem umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej powinna być dla wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja dokonana w oparciu o podany w siwz zakres prac.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

## **12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów: Cena – 100%

Liczba punktów dla kryterium cena obliczona zostanie wg wzoru:  $\text{cena oferty najkorzystniejszej} / \text{cena oferty badanej} \times 100$

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

## **13. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

**14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Do specyfikacji dołączony jest wzór umowy stanowiący załącznik nr 6.

**15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcom a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**16. Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**17. Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

**18. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

**19. Informacja dotycząca walut obcych**

Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**20. Informacja dotycząca kosztów postępowania**

Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**21. Podwykonawcy**

Zamawiający prosi o wskazanie części zamówienia, którą oferent zamierza powierzyć podwykonawcom.

Podpisy członków komisji przetargowej:

Joanna Klimkowska .....

Mariusz Skrzypek .....

Jolanta Pietraśńska .....

Wiesław Czyżyk .....

Marcin Kozłowski .....

ZATWIERDZAM

## OFERTA

z dnia .....

**Dane oferenta:**

nazwa.....

siedziba.....

nr telefonu ....., nr faxu .....

internet: http:// ..... e-mail .....

REGON.....

Do:

**Narodowy Fundusz Zdrowia Lubelski Oddział Wojewódzki****ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin**

Oferujemy realizację zamówienia dotyczącego usług serwisowych dla oprogramowania do obiegu spraw i dokumentów na którego użytkowanie Lubelski OW NFZ posiada bezterminową licencję zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia za kwotę:

brutto ..... zł.

(słownie .....)

w tym kwota netto wynosi ..... zł

(słownie .....)

podatek VAT w wysokości ..... zł

(słownie .....)

1. Szczegółowa charakterystyka przedmiotu oferty stanowi załącznik nr .....
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
4. Osobą/osobami upoważnionymi do podpisania umowy są:

.....  
(imię nazwisko, stanowisko)

5. Oświadczamy, że w rozliczeniach obowiązywać będzie ..... dniowy termin płatności  
(nie krótszy niż 14 dni)
6. Wskazanie części zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

.....

Podpisano  
(upoważniony przedstawiciel oferenta)

.....  
nazwa i adres oferenta

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**  
(t.jedn. Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego świadczenia usług serwisowych dla oprogramowania do obiegu spraw i dokumentów oświadczam, że firma, którą reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

.....  
.....  
/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącym świadczenia usług serwisowych dla oprogramowania do obiegu spraw i dokumentów.

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta

.....  
nazwa i adres oferenta

**Wykaz wykonanych zamówień**

Przedmiot zamówienia	Wartość brutto zamówienia	Czas realizacji (należy podać daty)		Nazwa i adres Zamawiającego
		początek	Koniec	

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie w ilości  
..... sztuk.

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta



## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Roczna konserwacja systemów OfficeObjects®DocumentManager, OfficeObjects®eForms i OfficeObjects®CertificateAuthority dla 200 użytkowników.

*Definicje:*

**Błąd** - oznacza niezgodność funkcjonowania Programu Komputerowego z dostarczoną dokumentacją użytkownika. Określa się następujące kody priorytetu błędu:

- a) **Błąd priorytetu „A”** uniemożliwia eksploatację Programu Komputerowego,
- b) **Błąd priorytetu „B”** powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych Programu Komputerowego.
- c) **Błąd priorytetu „C”** powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji użytkowych Programu Komputerowego.

W ramach usługi konserwacji Wykonawca będzie świadczył Zamawiającemu usługę Serwisu o następujących parametrach:

- i. Godziny pracy Serwisu: pon-piąt. od 8.00-16.00
- ii. Czas reakcji - 4 h dla błędu „A” i 8h dla błędów „B” i „C”
- iii. W przypadku wystąpienia Błędu priorytetu „A” pracownicy Wykonawcy pracować będą bez przerwy, aż do zlokalizowania i jego naprawy a usunięcie błędu powinno nastąpić w czasie do 72 godzin od przyjęcia oficjalnego zgłoszenia.
- iv. W przypadku wystąpienia Błędu priorytetu „B” pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy, wskazując jednocześnie metodę obejścia błędu. Błąd powinien zostać usunięty w terminie do 10 dni od przyjęcia oficjalnego zgłoszenia.
- v. W przypadku wystąpienia Błędu priorytetu „C” zostanie on naprawiony w następnej, aktualizowanej wersji programu komputerowego.

W ramach usługi Wykonawca zagwarantuje:

- 1) Prowadzenie rejestru zgłaszanych przez użytkowników Błędów Aplikacji,
  - 2) Dostęp do witryny internetowej (Help Desk), w ramach której realizowane będą następujące funkcje:
    - a. Wysyłanie zgłoszeń błędów oraz konsultacji z zakresu oprogramowania aplikacyjnego,
    - b. serwis FAQ zawierający odpowiedzi na najczęściej zadawane przez klientów pytania,
    - c. bazę wiedzy zawierającą min: materiały szkoleniowe dotyczące pracy i administrowania systemem, linki do stron zawierających ważne informacje oraz uaktualnienia
    - d. publikowanie na bieżąco wszystkich informacji o nowych aktualizacjach systemu oraz ważnych komunikatach,
    - e. możliwość pobrania uaktualnień oprogramowania dostarczanego w ramach realizacji Zamówienia adekwatnych do zakresu tego oprogramowania posiadanego przez Zamawiającego
  - 3) Wprowadzanie do Aplikacji nowych funkcji oraz usprawnień już istniejących stanowiących wynik inwencji twórczej Autora.
  - 4) Wprowadzenie do oprogramowania zmian wynikających ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zmiany powinny zostać zaimplementowane najpóźniej na 1 dzień przed wejściem w życie ich obowiązywania.
2. Konsultacje w siedzibie Zamawiającego w ilości 4 dni roboczych.

3. Wykorzystanie 6 dni roboczych na potrzeby dostosowania systemu do potrzeb Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ.
4. Usługi serwisu Wykonawca świadczyć może za pośrednictwem zdalnego dostępu, za pośrednictwem uzgodnionych środków komunikacji na odległość, w szczególności sieci telekomunikacyjnej lub linii transmisji danych typu WAN, jeżeli jego użycie pozwoli na sprawniejsze wykonanie usługi zgodnie z interesem Zamawiającego. Zasady i tryb udzielania zdalnego dostępu do zasobów informacyjnych Zamawiającego są określone w Załączniku nr 2 do Umowy
5. Zgłoszenia będą dokonywane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego na piśmie przy użyciu dostępnego przez przeglądarkę internetową dedykowanego rejestru problemów. W przypadku braku możliwości dokonania zgłoszenia błędu poprzez rejestr problemów ustala się ścieżkę awaryjną: zgłoszenia powinny być dokonywane na piśmie na druku stanowiącym Załącznik Nr ..... do Umowy. Zgłoszenia mogą być przekazywane pocztą elektroniczną na ..... lub faksem na nr ..... z określeniem kodu Błędu.
6. Kwalifikacja priorytetu Błędu przez Zgłaszającego podlega weryfikacji przez Wykonawcę. W przypadku rozbieżności w stanowiskach stron koordynatorzy umowy uzgadniają ostateczny status błędu.
7. W uzasadnionych przypadkach termin naprawy Błędu może być uzgodniony przez Strony w trybie roboczym. Uzgodnienie innego terminu naprawy Błędu będzie udokumentowane w formie pisemnej.
8. Konserwacja Programu Komputerowego obejmuje: aktualizację, dostawę nośników i dokumentacji programu komputerowego, rozwiązywanie problemów występujących w trakcie eksploatacji programu komputerowego, udzielenie gwarancji na program komputerowy.

**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... 2012 r. pomiędzy firmą ..... z siedzibą.....  
zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....  
a Lubelskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą  
w Lublinie, przy ul. Szkolnej 16, 20-124 Lublin, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:  
.....

§ 1  
**Definicje**

**Błąd** - oznacza niezgodność funkcjonowania Programu Komputerowego z dostarczoną dokumentacją użytkownika. Określa się następujące kody priorytetu błędu:

- a) **Błąd priorytetu „A”** uniemożliwia eksploatację Programu Komputerowego,
- b) **Błąd priorytetu „B”** powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych Programu Komputerowego.
- c) **Błąd priorytetu „C”** powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji użytkowych Programu Komputerowego.

§ 2  
**Przedmiot umowy**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający zleca, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy:

1. Roczną konserwację systemów OfficeObjects@DocumentManager, OfficeObjects@eForms i OfficeObjects@CertificateAuthority dla 200 użytkowników.
2. Konsultacje w siedzibie Zamawiającego w ilości 4 dni roboczych.
3. Wykorzystanie 6 dni roboczych na potrzeby dostosowania systemu do potrzeb Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ.
4. Usługi wymienione w ust. 1 Wykonawca świadczyć może za pośrednictwem zdalnego dostępu, za pośrednictwem uzgodnionych środków komunikacji na odległość, w szczególności sieci telekomunikacyjnej lub linii transmisji danych typu WAN, jeżeli jego użycie pozwoli na sprawniejsze wykonanie usługi zgodnie z interesem Zamawiającego. Zasady i tryb udzielania zdalnego dostępu do zasobów informacyjnych Zamawiającego są określone w Załączniku nr 2 do Umowy

§ 3  
**Warunki realizacji umowy**

1. Konserwacja Programu Komputerowego obejmuje: aktualizację, dostawę nośników i dokumentacji programu komputerowego, rozwiązywanie problemów występujących w trakcie eksploatacji programu komputerowego w szczególności usuwanie Błędów, udzielenie gwarancji na program komputerowy.
2. W ramach usługi konserwacji Wykonawca będzie świadczył Zamawiającemu usługę Serwisu o następujących parametrach:
  - 1) Godziny pracy Serwisu: pon-piąt. od 8.00-16.00
  - 2) Czas reakcji - 4 h dla błędu „A” i 8h dla błędów „B” i „C”
  - 3) W przypadku wystąpienia Błędu priorytetu „A” pracownicy Wykonawcy pracować będą bez przerwy, aż do zlokalizowania i jego naprawy a usunięcie błędu powinno nastąpić w czasie do 72 godzin od przyjęcia oficjalnego zgłoszenia.
  - 4) W przypadku wystąpienia Błędu priorytetu „B” pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy, wskazując jednocześnie metodę

obejścia błędu. Błąd powinien zostać usunięty w terminie do 10 dni od przyjęcia oficjalnego zgłoszenia.

- 5) W przypadku wystąpienia Błędu priorytetu „C” zostanie on naprawiony w następnej, aktualizowanej wersji programu komputerowego.
3. W ramach usługi Wykonawca zagwarantuje:
- 1) Prowadzenie rejestru zgłaszanych przez użytkowników Błędów Aplikacji,
  - 2) Dostęp do witryny internetowej (Help Desk), w ramach której realizowane będą następujące funkcje:
    - a. Wysyłanie zgłoszeń błędów oraz konsultacji z zakresu oprogramowania aplikacyjnego,
    - b. serwis FAQ zawierający odpowiedzi na najczęściej zadawane przez klientów pytania,
    - c. bazę wiedzy zawierającą min: materiały szkoleniowe dotyczące pracy i administrowania systemem, linki do stron zawierających ważne informacje oraz uaktualnienia
    - d. publikowanie na bieżąco wszystkich informacji o nowych aktualizacjach systemu oraz ważnych komunikatach,
    - e. możliwość pobrania uaktualnień oprogramowania dostarczanego w ramach realizacji Zamówienia adekwatnych do zakresu tego oprogramowania posiadanego przez Zamawiającego
  - 3) Wprowadzanie do Aplikacji nowych funkcji oraz usprawnień już istniejących stanowiących wynik inwencji twórczej Autora.
  - 4) Wprowadzenie do oprogramowania zmian wynikających ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zmiany powinny zostać zaimplementowane najpóźniej na 1 dzień przed wejściem w życie ich obowiązywania.
4. Prawo do dokonywania zmian w programie komputerowym mają jedynie pracownicy Wykonawcy z wyłączeniem procesów raportów i formularzy aktywnych, które mogą być przygotowywane przez Zamawiającego.
5. Problemy występujące w trakcie eksploatacji programu komputerowego będą zgłaszane przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za jego eksploatację w sposób określony przez oferenta w szczegółowym opisie przedmiotu oferty stanowiącym załącznik nr ..... do umowy oraz zgodnie z formularzami zgłaszania błędów przedstawionymi przez oferenta.
6. Zgłoszenia powinny być dokonywane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego na piśmie przy użyciu dostępnego przez przeglądarkę internetową dedykowanego rejestru problemów. W przypadku braku możliwości dokonania zgłoszenia błędu poprzez rejestr problemów ustala się ścieżkę awaryjną: zgłoszenia powinny być dokonywane na piśmie na druku stanowiącym Załącznik Nr ..... do Umowy. Zgłoszenia mogą być przekazywane pocztą elektroniczną na ..... lub faksem na nr ..... z określeniem kodu Błędu.
7. Kwalifikacja priorytetu Błędu przez Zgłaszającego podlega weryfikacji przez Wykonawcę. W przypadku rozbieżności w stanowiskach stron koordynatorzy umowy uzgadniają ostateczny status błędu.
8. W uzasadnionych przypadkach termin naprawy Błędu może być uzgodniony przez Strony w trybie roboczym. Uzgodnienie innego terminu naprawy Błędu będzie udokumentowane w formie pisemnej.

#### § 4

#### **Osoby upoważnione**

Strony powołują koordynatorów umowy:

1. Ze strony Zamawiającego: Mariusz Skrzypek – Naczelnik Wydziału Informatyki, Wiesław Czyżyk – Główny specjalista ds. Informatyki,

2. Ze strony Wykonawcy:

§ 5

**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają, że z tytułu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w złotych polskich w wysokości ..... zł netto (słownie: ), powiększone o podatek VAT obowiązujący w dniu wystawienia faktury VAT.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nastąpi w czterech transzach po ..... zł netto, płatnych w pierwszym miesiącu każdego kwartału świadczenia usługi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturach VAT.
3. Termin płatności faktury VAT, o której mowa powyżej, wynosi 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
4. Za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
6. Faktura powinna zawierać następujące dane: Odbiorca i płatnik faktury: Lubelski Oddział Wojewódzki w Lublinie ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin NIP 1070001057  
Nabywca: Narodowy Fundusz Zdrowia w Warszawie, ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa

§ 6

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami, treścią i celem Umowy, przy zachowaniu należytej staranności, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej
2. Wykonawca po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem świadczenia usług przedstawi Naczelnikowi Wydziału Informatyki wykaz pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia, i osób nadzoru, zawierający dane umożliwiające identyfikację tych osób, tj. imię i nazwisko i numer dowodu osobistego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, które mógłby nabyć w trakcie realizacji umowy oraz do nie wykorzystywania jakichkolwiek materiałów, z którymi w trakcie wykonywania umowy mógłby się zetknąć. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu umowy.
4. Wykonawca zobowiąże pisemnie pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy do zachowania tajemnicy, przez podpisanie zobowiązań, według wzoru określonego w załączniku nr 3 przed przystąpieniem do praktycznej realizacji niniejszej umowy przez danego pracownika Wykonawcy.
5. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są przed rozpoczęciem świadczenia usługi do złożenia oświadczeń dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco, na piśmie informować Zamawiającego o zmianie osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w ust 2 oraz do składania przez te osoby oświadczeń, o których mowa w ust. 4 i 5. Pracownik Wykonawcy, który nie jest ujęty w posiadanym przez Zamawiającego wykazie i który nie złożył wymaganych oświadczeń nie zostanie dopuszczony do przebywania w pomieszczeniach Zamawiającego.

§ 7

**Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu Umowy poprzez:
  - 1) udostępnienie będących w posiadaniu Zamawiającego i nie chronionych zobowiązaniami do zachowania poufności względem osób trzecich, informacji niezbędnych do wykonania Umowy,
  - 2) udostępnienie Wykonawcy pomieszczeń, infrastruktury technicznej, sprzętu lub

- oprogramowania Zamawiającego w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Umowy przy uwzględnieniu zachowania wewnętrznych procedur Zamawiającego,
- 3) przekazanie innych informacji i danych, o które wystąpi Wykonawca w formie pisemnej, konieczne dla prawidłowego zrealizowania przedmiotu Umowy.

## § 8

### **Kary umowne**

1. W przypadku zaistnienia zwłoki w realizacji zobowiązań określonych w niniejszej umowie oraz ofercie Wykonawcy z dnia ....., Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,1% wartości netto umowy określonej w § 5 ust.1, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wartość kar umownych.
3. Wykonawca może obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi w przypadku zwłoki w dokonaniu zapłaty należności.

## § 9

### **Czas obowiązywania**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony: 12 miesięcy od dnia podpisania.
2. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy każdej ze stron przysługuje prawo do jej wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn określonych w ust 2, Zamawiającemu przysługuje zwrot 1/90 wynagrodzenia określonego w § 5 ust.2 za każdy dzień pozostający do zakończenia kwartału za który uregulowana została należność w terminie do 5 dni od daty rozwiązania umowy.

## §10

### **Postanowienia końcowe**

1. Spory wynikłe z tytułu umowy będą rozstrzygane przez strony przede wszystkim w drodze negocjacji. Gdyby pomimo negocjacji strony nie osiągnęły porozumienia, wówczas spory rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

## Wytyczne postępowania przy udzielaniu *Zdalnego Dostępu*.

### 1. Reguły wstępne.

Procedura i technologia dostępu do zasobów SI NFZ dla pracowników Wykonawcy opiera się na następujących zasadach ogólnych:

- 1) *Zdalny Dostęp* powinien być stosowany przez **Wykonawcę** wyłącznie w sytuacjach kiedy jest on niezbędny do prawidłowej i efektywnej (w interesie **Zamawiającego**) realizacji usługi Naprawy i konserwacji oprogramowania oraz w uzasadnionych przypadkach do realizacji usługi konsultacji i doradztwa,
- 2) dostęp do zasobów może być przyznany jedynie na podstawie dokumentów i procedur opisanych poniżej; dokumenty te są udostępniane tylko osobom, które są w nich wymienione i ich bezpośrednim przełożonym,
- 3) dostęp jest udzielany **Wykonawcy** wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy według wskazania powodu i celu dostępu oraz zgodnie z uzasadnieniem trybu dostępu określonych we wniosku o *Zdalny Dostęp*. Wzór wniosku określa załącznik nr 6 do umowy,
- 4) dostęp jest udzielany wyłącznie osobom **Wykonawcy** upoważnionym do dostępu do danych i informacji objętych poufnością, których wykaz został przekazany **Zamawiającemu**.
- 5) z dostępu zestawionego dla realizacji danego wniosku o *Zdalny Dostęp* korzystać mogą wyłącznie osoby wskazane we wniosku z zastrzeżeniem zasady z pkt 4,
- 6) dostęp jest udzielany wyłącznie do zasobów SI **Zamawiającego** wyspecyfikowanych we wniosku o *Zdalny Dostęp*,
- 7) wykaz precyzujący zasoby SI **Zamawiającego** udostępniane w ramach *Zdalnego Dostępu* (zawierający m.in. adres IP, nazwę hosta, rodzaj zasobu, nazwę zasobu) zostanie przekazany przez Koordynatora ze strony **Wykonawcy** bezzwłocznie po podpisaniu umowy oraz bezzwłocznie po każdej zmianie,
- 8) wykaz precyzujący zasoby SI **Wykonawcy** uczestniczące w realizacji usług konserwacji *Oprogramowania* z wykorzystaniem *Zdalnego Dostępu* (zawierający m.in. adres IP, nazwę hosta) zostanie przekazany przez Koordynatora Umowy ze strony **Wykonawcy** bezzwłocznie po podpisaniu umowy oraz bezzwłocznie po każdej zmianie,
- 9) dostęp będzie spersonalizowany, weryfikowany i monitorowany, a dane opisujące przebieg sesji dostępowej będą przechowywane w specjalnych archiwach. Realizacja niniejszego zapisu leży po stronie **Zamawiającego**,
- 10) dostęp wymaga od stron stosowania zapisu logów sesji połączeniowej zarówno na serwerach docelowych jak i na urządzeniach sieciowych,
- 11) wszelkie dane pozyskane przez **Wykonawcę** w ramach realizacji usług konserwacji *Oprogramowania* z wykorzystaniem *Zdalnego Dostępu* podlegają szczególnej ochronie i jeśli nie wymagają tego inne ustalenia umowy lub przepisy prawa, zostają zniszczone bezzwłocznie po odbiorze zgłoszenia, w ramach którego udzielony został *Zdalny Dostęp*,

### 2. Technologia.

Dostęp do zasobów **Zamawiającego**, dla pracowników **Wykonawcy** opiera się na następujących zasadach technologicznych:

- 1) dostęp z lokalizacji poza terenem NFZ, może być zrealizowany jedynie poprzez aktywowanie dedykowanego kanału łączności oraz aktywowanie dedykowanego profilu dostępowego, na wydzielonych stanowiskach, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych, po uprzedniej weryfikacji osoby zgłaszającego taką potrzebę,

- 2) dostęp dla pracowników **Wykonawcy** pracujących będzie realizowany poprzez dedykowanie podsieci dostępowej i/lub fizycznego gniazda sieciowego, aktywowanie dedykowanego profilu dostępowego, po uprzedniej weryfikacji osoby zgłaszającej taką potrzebę,
- 3) aktywacji dokonują jednoznacznie wskazani przez kierownika komórki odpowiednio, pracownicy Zamawiającego na podstawie wniosku zaakceptowanego przez Koordynatora ze strony Zamawiającego,
- 4) dla poszczególnych platform systemów operacyjnych będą wykorzystywane takie narzędzia, które będą zapewniały jak najwyższy poziom zabezpieczenia, weryfikacji i autentykacji ze strony **Zamawiającego** oraz prawidłowe przeprowadzenie prac serwisowych przez **Wykonawcę**,
- 5) bezzwłocznie po podpisaniu umowy Koordynator Umowy ze strony **Zamawiającego** ustali środki komunikacji przeznaczone do *Zdalnego Dostępu*.

### 3. Procedura.

- 1) Wnioski o *Zdalny Dostęp*, zawierające Specyfikację Dostępu (według wzoru określonego w załączniku nr 6) będą przekazywane przez **Wykonawcę** za pomocą poczty elektronicznej, do Koordynatora Zamawiającego
- 2) Koordynator weryfikuje kompletność i poprawność wniosku.
- 3) W przypadku wystąpienia braków we wniosku, do **Wykonawcy** zostanie przekazana informacja o odmowie, przy czym wskazane będą miejsca niepoprawnych danych oraz sugestie zmian pozwalające na pozytywne powtórzenie procedury z pkt 1 i 2.
- 4) W przypadku wad wniosku opisanych w pkt 2 i 3 Koordynator Oddziałowy bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie Koordynatora Umowy ze strony **Wykonawcy**.
- 5) Za zdarzenie zatrzymujące bieg czasu realizacji zlecenia przyjmuje się termin (data i czas) złożenia prawidłowego wniosku o *Zdalny Dostęp*.
- 6) Poprawny i zarejestrowany wniosek zostanie zweryfikowany przez Koordynatora pod względem poprawności merytorycznej, operacyjnej, technologicznej i bezpieczeństwa.
- 7) Jako szczególny przypadek rozpatrzenia wniosku o *Zdalny Dostęp* traktowana jest sytuacja w której Koordynator Zamawiającego zamierza udzielić dostępu **Wykonawcy** ale nie może, z ważnych i uzasadnionych przyczyn, dokonać udostępnienia zasobów SI w terminie wnioskowanym przez **Wykonawcę**. W takim przypadku do **Wykonawcy** zostanie przekazana informacja o akceptacji warunkowej, przy czym Koordynator Oddziałowy wskazuje termin (data i czas) w których dostęp będzie możliwy.
- 8) W przypadku odmowy, poza odmową opisaną w pkt 3, Koordynator Zamawiającego informuje Koordynatora Wykonawcy o fakcie odmowy przesyłając mu do wiadomości negatywnie rozpatrzony wniosek wraz ze szczegółowym uzasadnieniem odmowy.
- 9) Pozytywnie rozpatrzony wniosek, w tym warunkowo, zostaje przekazany do osoby realizującej *Zdalny Dostęp* Osoby te w porozumieniu ze wskazanymi we wniosku pracownikami **Wykonawcy** konfiguruje: reguły dostępowe, kanały transmisji danych, profile użytkowników niezbędne do wykonania *Zdalnego Dostępu* i nie później niż w terminie wskazanym we wniosku aktywują dostęp.
- 10) W przypadku problemów z udostępnieniem *Zdalnego Dostępu* osoby realizujące *Zdalny Dostęp* określone w pkt 9 bezzwłocznie powiadamiają Koordynatorów
- 11) Koordynator nadzoruje proces udzielania *Zdalnego Dostępu* i w przypadku problemów z udostępnieniem *Zdalnego Dostępu* bezzwłocznie powiadamia Koordynatora Umowy ze strony **Wykonawcy** o innym możliwym do realizacji terminie (data i czas) udostępnienia *Zdalnego Dostępu*. W takim przypadku Koordynator Umowy odnotowuje na wniosku faktyczny termin (data i czas) udostępnienia *Zdalnego Dostępu*.
- 12) Dezaktywacja połączenia następuje po upływie szacowanego czasu trwania sesji i na sygnał wnioskującego.



13) W przypadku wystąpienia problemów technicznych lub bezpieczeństwa sesja może być przerwana w trybie natychmiastowym; w tym przypadku do **Wykonawcy** wysyłana będzie informacja o wystąpieniu problemów lub awarii wraz z podaniem szacowanego czasu wznowienia połączenia. W przypadku, gdy przyczyna awarii jest niezależna od **Wykonawcy**, na czas do usunięcia awarii lub uzgodnienia między Koordynatorami Umowy Stron innego sposobu realizacji zgłoszenia wstrzymany jest bieg czasu realizacji zgłoszenia.

14) W sytuacjach tego wymagających czas trwania połączenia może być przedłużony. Każdorazowo ustalenia takie podjęte zostaną w trybie uzgadniania pomiędzy **Wykonawcą**, a **Zamawiającym**.

#### 4. Poufność

- a) Wszelkie dane udostępnione i powierzone przez **Zamawiającego** **Wykonawcy**, w celu realizacji umowy, są nadal wyłączną własnością **Zamawiającego**.
- b) **Wykonawca** po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem świadczenia usługi przedstawi Naczelnikowi Wydziału Informatyki wykaz personelu przewidzianego do realizacji zamówienia zawierający dane umożliwiające identyfikację tych osób, tj. imię i nazwisko i numer dowodu osobistego.
- c) **Wykonawca** zobowiąże pisemnie pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy do zachowania tajemnicy, przez podpisanie zobowiązań, według wzoru określonego w załączniku nr 3 przed przystąpieniem do praktycznej realizacji niniejszej umowy przez danego pracownika **Wykonawcy**, podwykonawcy lub pracownika podwykonawcy.
- d) **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zlecającego, które mógłby nabyć w trakcie realizacji umowy oraz do nie wykorzystywania jakichkolwiek materiałów, z którymi w trakcie wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
- e) Zleceniobiorca zobowiązany jest na bieżąco, na piśmie informować Zleceniodawcę o zmianie osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w pkt 4 lit b). oraz do dostarczania oświadczeń tych osób dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

**ZOBOWIĄZANIE  
DO ZACHOWANIA TAJEMNICY**

Nazwisko ( -ka ) :

.....

Imię ( imiona ):

1. ....

2. ....

Numer identyfikacyjny PESEL: |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Dowód tożsamości: Seria |\_\_|\_\_|\_\_|Nr |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

wydany przez

.....

Ja niżej podpisany, potwierdzając zgodność moich danych osobowych ze stanem faktycznym, oświadczam, że :

1. Zapoznałem się z treścią ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i wynikających z niej przepisów prawnych,
2. Zostałem uprzedzony, iż dane osobowe i medyczne przetwarzane w Systemie Informatycznym NFZ podlegają ustawowej ochronie prawnej na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.).
3. Zostałem poinformowany, iż informacje związane z technologią i metodyką ich przetwarzania w Systemie Informatycznym NFZ, ze względu na ważny interes NFZ, jak również osób w niej ubezpieczonych, podlegają szczególnej ochronie prawnej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).
4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania wszelkich danych osobowych, medycznych oraz innych danych uzyskiwanych i przetwarzanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w zakresie i trybie objętym ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
5. Zobowiązuję się do nie ujawniania – w ramach wykonywania prac związanych z realizacją umowy zawartej pomiędzy NFZ a Rodan Systems S.A., informacji objętych tajemnicą służbową w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.).
6. Zobowiązuję się do nie rozpowszechniania nabytej informacji o charakterze technicznym, technologicznym, organizacyjnym i handlowym, stanowiących tajemnicę NFZ pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.
7. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji dotyczących wyżej wymienionych danych uzyskanych w związku z realizacją zadań wynikających z przedmiotu umowy zawartej pomiędzy NFZ a Rodan Systems S.A ciąży na mnie nawet po wygaśnięciu stosunku o pracę.

Powyższe zobowiązanie zachowuje ważność w przypadku danych osobowych i medycznych bezterminowo, a w przypadku pozostałych danych przez cały okres trwania umowy, oraz przez okres 3-let po jego zakończeniu.

..... dnia ..... Podpis pracownika : .....  
<miejscość>

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

### OŚWIADCZENIE

***Oświadczam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz. U. 2002 r.101.926 z późn. zm.) w myśl, której za dane uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.***

**Zobowiązuję się:**

- 1) do zachowania w tajemnicy danych przetwarzanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia wraz ze sposobami ich zabezpieczenia;
- 2) nie pozostawiać bez dozoru, ani udostępniać osobom nieupoważnionym dokumentów materialnych (w formie elektronicznej, papierowej itp.) z danymi;
- 3) nie wykorzystywać ani udostępniać nieuprawnionym dokumentacji z danymi do innych celów niż służbowe Funduszu;
- 4) do niezwłocznego zniszczenia, w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie danych, wydrukowanych nadmiarowo, niepotrzebnych lub błędnych dokumentów;
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia lub zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie ochrony danych, bezzwłocznie powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji Narodowego Funduszu Zdrowia, administratora systemu informatycznego, właściwego ze względu na zaistniały incydent kierownika komórki organizacyjnej, a po godzinach urzędowania również ochronę obiektu;
- 6) przy przetwarzaniu danych, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności, integralności i dostępności danych związanych z dokumentami znajdującymi się w obrocie w Funduszu, także dotyczących danych pracowników, dokumentacji systemu przetwarzania danych oraz infrastruktury sprzętowo - programowej systemów informatycznych;
- 7) przy przetwarzaniu danych poza systemem informatycznym, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności treści dokumentów, które znajdują się w obrocie w Funduszu oraz przestrzegania zasad dostępu do danych.

Wykonano w 2 egzemplarzach

Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza

....., dnia .....,  
miejsowość                      data

.....  
(czytelny podpis)