

WYMAGANIA W ZAKRESIE OCHRONY INFORMACJI

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Realizacja umowy zobowiązuje Wykonawcę do spełnienia niniejszych Wymagań, zarówno przed, w trakcie jak i po zakończeniu realizacji umowy.
2. Niniejsze Wymagania dotyczą Wykonawcy oraz wszystkich osób, które w jego imieniu lub na jego rzecz będą uczestniczyły w realizacji umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub uchybienia wszystkich osób, które w jego imieniu będą uczestniczyć w realizacji umowy.
3. Beneficjentami w rozumieniu niniejszych ustaleń, są przedstawiciele instytucji, na rzecz których realizowana jest umowa.

§ 2

OCHRONA INFORMACJI

1. W ramach realizacji umowy nie przewiduje się udostępniania Wykonawcy informacji oraz materiałów niejawnych.
2. Wykonawcę zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego i Beneficjentów umowy i od współpracujących z nimi osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej. Wykonawcy zabrania się udostępniania oraz przekazywania tych informacji osobom lub podmiotom, które nie uczestniczą bezpośrednio w realizacji umowy.
3. Wykonawcę zobowiązuje się ponadto do ochrony informacji dotyczących Zamawiającego i Beneficjentów, w zakresie:
 - 1) topografii użytkowanych przez Zamawiającego i Beneficjentów obiektów oraz systemów ich ochrony, zwłaszcza dotyczących rozmieszczenia elementów systemów alarmowych, telewizji dozorowej, kontroli dostępu i posterunków ochronnych; rozmieszczenia i przeznaczenia budynków, pomieszczeń i urządzeń wojskowych; rozmieszczenia i sposobu ochrony systemów teleinformatycznych,
 - 2) sposobu organizacji pracy przez żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej, pełniących przez nich funkcji, zajmowanych stanowisk oraz ich danych osobowych,
 - 3) informacji dotyczących punktów zasilania w energię elektryczną,
 - 4) informacji dotyczących rejonów ewakuacji.
4. Wykonawcę oraz wszystkie osoby działające w jego imieniu lub na jego rzecz obowiązuje zakaz wykonywania jakichkolwiek fotografii, filmów, nagrań wideo lub innych form rejestrowania obrazu bądź dźwięku na terenie wewnętrznym obiektu wojskowego, chyba że Umowa wyraźnie stanowi inaczej.
5. Beneficjent umowy zastrzega sobie możliwość przeszkolenia pracowników Wykonawcy z obowiązujących w danej instytucji procedur bezpieczeństwa (ochrony informacji niejawnych, ochrony obiektów, ochrony danych osobowych, ppoż, BHP itp.). Termin ewentualnego szkolenia strony uzgodnioną w trybie roboczym.

§ 3

ZASADY WSTĘPU NA TERENY CHRONIONYCH OBIEKTÓW WOJSKOWYCH

1. Wejście / wjazd Wykonawcy na tereny obiektów wojskowych odbywać się będzie zgodnie z systemem przepustkowym obowiązującym na terenie danego obiektu. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenach obiektów wojskowych, na których będzie przebywał w związku z wykonywaniem umowy.
2. Z uwagi na obostrzenia dotyczące ochrony obiektów wojskowych wstęp osób nieposiadających obywatelstwa polskiego jest możliwy wyłącznie na zasadach określonych w Decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że brak zgody na wejście osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, nie będzie traktowany jako utrudnienie wykonania umowy oraz nie stanowi podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.
3. W celu umożliwienia wejścia lub wjazdu na teren obiektu wojskowego objętego umową Wykonawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do Beneficjenta.
4. Wniosek składa się w imieniu własnym, konsorcjantów (jako lider konsorcjum) lub podwykonawców przewidzianych do realizacji umowy. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z jego akceptacją.
5. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) wykaz zawierający dane personalne osób wykonujących przedmiot umowy tj. imię, nazwisko, serię i numer dokumentu tożsamości,
 - 2) wykaz pojazdów (marka, model, typ, numer rejestracyjny), jakie zostaną użyte do realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) przyczynę uzasadniającą wydanie przepustek (np. powołanie się na zawartą umowę z podaniem jej numeru i daty zawarcia),
6. W przypadku zmiany osób lub środków transportu skierowanych do realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Beneficjentowi zaktualizowane dane, o których mowa w ust. 5, w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych przed przystąpieniem nowych pracowników lub skierowaniem nowych pojazdów do wykonywania przedmiotu umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wniosku również w razie konieczności przedłużenia terminu ważności przepustki, zmiany uprawnień wstępu (np. w związku z rozszerzeniem przedmiotu umowy o dodatkowe kompleksy wojskowe) lub zmiany danych identyfikujących osobę lub pojazd.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zdania wydanych mu przepustek w przypadku:
 - 1) zakończenia realizacji umowy,
 - 2) upływu terminu ważności przepustki,
 - 3) konieczności rozszerzenia uprawnień wstępu,
 - 4) zmiany danych identyfikujących osobę lub pojazd,
 - 5) zniszczenia przepustki lub zatarcia cech identyfikujących jej posiadacza.

9. W przypadku utraty przepustki (tj. zagubienia, kradzieży lub nieumyślnego zniszczenia) Wykonawca zobowiązany jest poinformować pisemnie Beneficjenta opisując okoliczności jej utraty, oraz do pokrycia kosztów wytworzenia kolejnej przepustki.
10. Regulamin użytkowania przepustek:
- 1) Przepustka nie jest własnością Wykonawcy, a zostaje jedynie przekazana w użytkowanie na czas określony.
 - 2) Każdy użytkownik przepustki zobowiązany jest do:
 - okazywania przepustki bez wezwania służbie ochronnej przy każdym wejściu lub wyjściu z kompleksu wojskowego, a także przy wjeździe lub wyjeździe z jego terenu - w sposób umożliwiający dokonanie identyfikacji osoby oraz posiadanych przez nią uprawnień. Dotyczy to również pasażerów pojazdów.
 - prawidłowego zabezpieczenia jej przed utratą,
 - zachowania jej cech identyfikacyjnych i ewidencyjnych oraz estetycznego wyglądu;
 - noszenia przepustki osobowej w widocznym miejscu (na wysokości lewej górnej kieszeni marynarki bądź zawieszoną na szyi);
 - pozostawienie przepustki samochodowej za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający identyfikację.
 - 3) Bezwzględnie zabronione jest:
 - udostępniania własnej przepustki do użytkowania innym osobom,
 - posługiwania się przepustką innej osoby,
 - umożliwiania wejścia innym osobom przy użyciu własnej przepustki,
 - posługiwanie się nieaktualną przepustką lub o zakończonym terminie ważności,
 - dokonywanie jakichkolwiek samodzielnych manipulacji zmieniających cechy przepustki (przycinanie, dziurkowanie, zamazywanie lub zmianę danych, zmianę zdjęcia itp.),
 - podejmowanie prób użycia przepustki w innych obiektach niż określają to nadane uprawnienia dostępu,
 - 4) Nie stosowanie się do powyższego regulaminu będzie skutkowało odebraniem przepustki.