

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. Niedopełnienie postanowień niniejszych Wymagań przez Wykonawcę będzie traktowane jako rażące naruszenie umowy i może skutkować zastosowaniem odpowiednich sankcji przewidzianych w umowie lub przepisach prawa.
4. Beneficjentami w rozumieniu niniejszych ustaleń, są przedstawiciele instytucji, na rzecz których realizowana jest umowa.

§ 2**ZOBOWIĄZANIE DO OCHRONY 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 funkcje, zajmowanych stanowisk oraz ich danych osobowych,
 - 3) informacji dotyczących punktów zasilania w energię elektryczną,
 - 4) informacji dotyczących rejonów ewakuacji.
4. 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

REJESTROWANIE OBRAZU I DŹWIĘKU

1. Wykonawcę oraz wszystkie osoby, które w jego imieniu będą uczestniczyć w realizacji umowy obowiązuje zakaz wykonywania jakichkolwiek fotografii, nagrań wideo lub innych form rejestrowania obrazu bądź dźwięku na terenie wewnętrznym obiektu wojskowego, chyba że Umowa wyraźnie stanowi inaczej.
2. Wykonawca skieruje do realizacji umowy pojazdy, w których możliwe jest fizyczne lub programowe całkowite wyłączenie wszelkich systemów rejestracji obrazu i dźwięku, w tym m.in.: wielokierunkowych kamer otoczenia (360°), kamer cofania z funkcją zapisu, kamer monitorujących wnętrze pojazdu, systemów asystujących z funkcją nagrywania, wideorejestраторów oraz innych pokładowych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
3. Wszelkie wyżej wymienione systemy rejestracji obrazu i dźwięku muszą zostać całkowicie dezaktywowane przed wjazdem pojazdu na teren obiektu.
4. Wyłączenie tych systemów musi zostać potwierdzone poprzez fizyczną weryfikację przez służbę ochronną obiektu, która zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli każdorazowo przy wjeździe oraz fizycznego zaślepienia (zaklejenia) obiektywów kamer, w przypadku braku możliwości ich dezaktywacji.
5. Nie zastosowanie się do powyższych zasad będzie skutkować odmową wejścia/wjazdu na teren obiektu.

§ 4

ZASADY WSTĘPU NA TERENY OBIEKTÓW WOJSKOWYCH

1. Wejście / wjazd Wykonawcy na tereny obiektów wojskowych odbywać się będzie zgodnie z systemem przepustkowym obowiązującym na terenie danego obiektu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym, na terenach obiektów wojskowych, na których będzie przebywał w związku z wykonywaniem umowy.
3. 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.
4. Bezwzględnie odmówi się wstępu na teren obiektu wojskowego osobie skierowanej przez Wykonawcę do realizacji umowy, która nie została przez niego uprzednio uwzględniona w Wykazie osób realizujących umowę.
5. W celu umożliwienia wejścia lub wjazdu na teren obiektu wojskowego objętego umową Wykonawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do Zamawiającego. Wniosek składa się w imieniu własnym, konsorcjantów (jako lider konsorcjum) lub podwykonawców przewidzianych do realizacji umowy. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z jego akceptacją.

6. 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.
7. Równocześnie ze złożeniem wniosku o wydanie przepustek osobowych należy przesłać aktualne fotografie osób wykonujących przedmiot umowy, spełniające następujące warunki:
 - 1) fotografia powinna być wykonana na jasnym, jednolitym tle. Osoba na zdjęciu powinna mieć naturalny wyraz twarzy (bez gestów mimicznych), być bez nakrycia głowy i bez okularów z ciemnymi szklami. Twarz powinna być równomiernie oświetlona, a głowa ustawiona w pozycji en face;
 - 2) fotografia każdej osoby powinna być przesłana osobnym plikiem, opisanym w następujący sposób: Nazwisko_Imię_Nazwa firmy;
 - 3) fotografie należy przesłać w formacie JPG, w rozdzielczości co najmniej 300 DPI, na adres e-mail: ozdgv.soo@ron.mil.pl
8. W przypadku zmiany osób lub środków transportu skierowanych do realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu zaktualizowane dane, o których mowa w ust. 6 i 7, w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych przed przystąpieniem nowych pracowników lub skierowaniem nowych pojazdów do wykonywania umowy.
9. 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.
10. 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.
11. W przypadku utraty przepustki (tj. zagubienia, kradzieży lub nieumyślnego zniszczenia) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie Zamawiającego opisując okoliczności jej utraty, oraz do pokrycia kosztów ewentualnego wytworzenia kolejnej przepustki.
12. 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.