……………………………… ………………………………

pieczęć firmowa wykonawcy miejscowość, data

**WYKAZ OSÓB i ZASOBÓW TECHNICZNYCH**

**Wykaz wykonać dla każdej jednostki organizacyjnej oddzielnie.**

**Część Nr 2**

| Lp. | **Funkcja osoby/zasób techniczny** | 1. Imię NAZWISKO  2. Seria, Numer dowodu  osobistego  3. Nr PESEL  4. obywatelstwo/  obywatelstwa | 1. Nr poświadczenia bezpieczeństwa / pisemne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”. \* 2. Data wydania, data ważności poświadczenia bezpieczeństwa / upoważnienia\*, klauzula dostępu do IN.   3. Zaświadczenie o odbyciu szkolenia  w zakresie ochrony informacji  niejawnych, o którym mowa  w art. 19, art. 20 ust. 1 ustawy:  numer, data wydania, | 1. Nazwa komórki  organizacyjnej  (wewnętrznej) odpowiedzialnej za sprawne i bezpieczne rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów jawnych.  2. Adres lokalizacji komórki:  kod pocztowy, miejscowość, ulica, Nr budynku, Nr lokalu  3. Nazwa jednostki  organizacyjnej, w której  komórka się znajduje,  Nr NIP, Nr KRS, Nr CEIDG,  Nr REGON. | 1. Nazwa jednostki organizacyjnej (art.1 ust. 2 pkt. 6 ustawy),  w której osoba jest zatrudniona,  2. Nr NIP,  3. Nr KRS,  4. Nr CEIDG,  5. REGON,  6. Nazwa stanowiska  osoby. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | Kierownik przedsiębiorcy w związku z art. 2 ust. 14 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych  (dodać wiersz 1a itd.  i odpowiednio wypełnić dla każdej osoby, jeżeli kierownikiem przedsiębiorcy jest więcej niż jedna osoba) | 1. ………………………………...….  2. ……………….………………...…  3. ……………….…………………  4. ………………….……….…..…… | 1. ……………………………  2. ………………….…………  3. …………………………… |  | 1. ……………………    2. ………………….…  3. …………………….  4. …………………….  5. …………………….  6. ……………………. |
| **2.** | Pracownicy wymienieni w punkcie 6.2.2. lit. b) informacji dotyczącej postępowania. | **[ ] Tak**  **[ ] Nie**  Obywatelstwo / a: …………………… | **[ ] Tak**  **[ ] Nie** |  | 1. ……………………    2. ………………….…  3. …………………….  4. …………………….  5. …………………….  6. ……………………. |
| **3.** | Inne osoby nadzorujące, kierujące realizacją umowy wymienieni w punkcie 6.2.2. lit. b) np. menadżer główny, menadżer, koordynator itp. jeżeli ustanowiono do realizacji zadań. | **[ ] Tak**  **[ ] Nie**  Obywatelstwo / a: …………………… | **[ ] Tak**  **[ ] Nie** |  | 1. ……………………    2. ………………….…  3. …………………….  4. …………………….  5. …………………….  6. ……………………. |
| **4.** | Kierownik kancelarii lub innej komórki organizacyjnej (wewnętrznej) odpowiedzialnej za sprawne bezpieczne rejestrowanie, przechowywanie, obieg  i wydawanie materiałów jawnych. | 1. ………………………………...….  2. ……………….………………...…  3. ………………….…………………  4. ………………….……….…..…… | 1. ……………………………  2. ………………….…………  3. ……………………………  Wypełnić jeżeli osoba posiada |  | 1. ……………………    2. ………………….…  3. …………………….  4. …………………….  5. …………………….  6. ……………………. |
| **5.** | Kancelaria lub innakomórka organizacyjna (wewnętrzna) odpowiedzialna za sprawne i bezpieczne rejestrowanie, przechowywanie, obieg  i wydawanie materiałów jawnych.  (adres wpisać do upoważnienia) |  |  | 1. ……………………………  ………………………………  2. ……………………………  ……………………………......  3. …………………………..…  ………………………..………. |  |
| **6.** | Osoba upoważniona do odbioru „dokumentacji II etapu postępowania” z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy.  (jeżeli wyznaczono do odbioru dokumentów, dane wpisać w tabeli i w upoważnieniu) | 1. ………………………………...….  2. ………………….……………...…  3. ……………………...……………  4. ………………….……….…..…… | 1. ………………………………….  2. ………………….……………….  3. …………………….……………..  Wypełnić jeżeli osoba posiada |  | 1. ……………………    2. ………………….…  3. …………………….  4. …………………….  5. …………………….  6. ……………………. |

**KIEROWNIK PRZDSIĘBIORCY**

(osoba określona w art. 2 ust. 14 ustawy)

…………..……………………………….…………………………….

(czytelnie imię i nazwisko, data)