

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:
 - 1) rozmieszczenia i sposobów ochrony obiektów wojskowych, w szczególności:
 - elementów systemów alarmowych, telewizji dozorowej, kontroli dostępu, posterunków ochronnych, lokalnych centrów nadzoru, wartowni;
 - kancelarii tajnych, kryptograficznych, mobilizacyjnych, archiwów;
 - budynków sztabowych i koszarowych;
 - serwerowni i punktów dostępowych sieci teleinformatycznych;
 - magazynów broni, amunicji, materiałów wybuchowych, środków odurzających, psychotropowych i innych;
 - kas.
 - 2) procedur i planów ochrony obiektów wojskowych,
 - 3) struktury organizacyjnej jednostek wojskowych, w szczególności sposobu organizacji pracy przez żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej, pełniących przez nich funkcji, zajmowanych stanowisk oraz ich danych osobowych,
 - 4) prowadzonych ćwiczeń, treningów i szkoleń wojskowych,

- 5) rozmieszczenia głównych źródeł zasilania elektrycznego oraz źródeł zasilania awaryjnego, ujęć wody, elementów systemów przeciwpożarowych, przebiegu tras ewakuacyjnych oraz stref ewakuacji osób i mienia.
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

ZAKAZ REJESTROWANIA OBRAZU I DŹWIĘKU

1. Wykonawcę oraz wszystkie osoby, które w jego imieniu będą uczestniczyć w realizacji umowy obowiązuje bezwzględny 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 przed skierowaniem osób do realizacji umowy jest zobowiązany do przeszkolenia ich z obowiązujących zasad. Obowiązek ten dotyczy także personelu podwykonawców, za których działania Wykonawca odpowiada jak za własne.
3. Na terenach obiektów wojskowych objętych umową, obowiązuje **całkowity zakaz wjazdu i przebywania** pojazdów wyposażonych w zintegrowane systemy aktywnego skanowania przestrzeni (LiDAR), fabryczne systemy wizyjne 360° oraz moduły stałej łączności z chmurą (OTA).
4. **Wjazd pojazdów posiadających systemy rejestracji obrazu, które dają się trwale i widocznie zablokować, jest dopuszczalny wyłącznie pod warunkiem ich neutralizacji mechanicznej przed wjazdem pojazdu na teren obiektu.** Dotyczy to w szczególności urządzeń takich jak przenośne wideorejestratory, fabryczne kamery cofania, a także kamery wewnętrzne monitorujące kabinę pasażerską lub poziom zmęczenia kierowcy. Wszelkie urządzenia mobilne podłączane do gniazd USB lub zapalniczki muszą zostać fizycznie odłączone od zasilania i zdjęte z uchwytów na czas pobytu, natomiast soczewki kamer wbudowanych na stałe w strukturę pojazdu wymagają szczelnego zasłonięcia przez służby ochronne obiektu.
5. Nie zastosowanie się do powyższych zasad będzie skutkować odmową wejścia/wjazdu na teren obiektu.
6. Służba ochronna obiektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli każdorazowo przy wjeździe/wyjeździe oraz fizycznego zaślepienia (zaklejenia) obiektywów kamer.
7. Jakakolwiek próba naruszenia zabezpieczeń nałożonych przez służby ochronne obiektu, odsłonięcia obiektywów lub ponownego uruchomienia systemów rejestrujących na terenie obiektu będzie traktowane jako bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa obiektu i skutkować będzie zatrzymaniem pojazdu i jego użytkowników oraz przekazaniem ich odpowiednim służbom w celu przeprowadzenia czynności dochodzeniowo-śledczych oraz dożywotnim, bezwarunkowym zakazem wstępu dla kierowcy i pojazdu na wszystkie tereny administrowane przez Zamawiającego.

§ 4

ZASADY WSTĘPU I PRZEBYWANIA NA TERENACH 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. Organizator systemu ochrony obiektu wojskowego, na terenie którego realizowana będzie umowa, zastrzega sobie bezwarunkowe prawo do odmowy wjazdu na teren obiektu pojazdom, o których mowa w § 3 ust. 3, oraz pojazdom, których producent lub podmiot sprawujący bezpośrednią lub pośrednią kontrolę nad producentem posiada siedzibę na terenie Chińskiej Republiki Ludowej. Decyzja służb ochronnych obiektu o odmowie wjazdu pojazdu niespełniającego powyższych wymogów bezpieczeństwa jest ostateczna, nie wymaga uzasadnienia, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że powyższy wymóg nie będzie traktowany jako utrudnienie wykonania umowy oraz nie stanowi podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.
4. 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.
5. 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.
6. Bezwzględnie zabronione jest wnoszenie na teren obiektu wojskowego broni, amunicji, materiałów wybuchowych, pirotechnicznych, łatwopalnych lub żrących, a także innych przedmiotów, narzędzi i urządzeń, które ze względu na swoje właściwości lub sposób użycia mogą stwarzać zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia albo mogą służyć popełnieniu czynu zabronionego (zwanych dalej „przedmiotami niebezpiecznymi”). Stwierdzenie przez służbę ochronną obiektu wojskowego posiadania przedmiotów niebezpiecznych przez osobę wchodzącą/wjeżdżającą lub poruszającą się po terenie obiektu skutkuje odmową wstępu lub nakazem natychmiastowego opuszczenia terenu oraz obowiązkiem usunięcia przedmiotów niebezpiecznych poza teren obiektu.
7. 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.
8. 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.
9. 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
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Przepustka nie jest własnością Wykonawcy, a zostaje jedynie przekazana w użytkowanie na czas określony.
15. Każdy użytkownik przepustki zobowiązany jest do:
- 1) okazywania przepustki bez wezwania służbie ochronnej kompleksu wojskowego przy wchodzeniu i wychodzeniu z obiektu bądź wjeździe i wyjeździe z niego w sposób umożliwiający dokonanie identyfikacji osoby oraz posiadanych przez nią uprawnień – dotyczy to również wszystkich pasażerów pojazdów,
 - 2) noszenia przepustki osobowej w widocznym miejscu, na wysokości lewej górnej kieszeni marynarki bądź zawieszanej na szyi,
 - 3) zabezpieczenia przepustek przed utratą lub zniszczeniem,
 - 4) zachowania cech identyfikacyjnych i ewidencyjnych przepustek,
 - 5) niezwłocznego zgłaszania utraty lub uszkodzenia przepustki,

- 6) poruszania się wyłącznie w strefach zgodnych z nadanymi uprawnieniami dostępu,
 - 7) rejestracji każdego wejścia/wyjścia na czytnikach systemu kontroli dostępu,
 - 8) pozostawienie przepustki samochodowej za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający identyfikację.
16. Użytkownikowi przepustki zabrania się:
- 1) udostępniania własnej przepustki do użytkowania innym osobom,
 - 2) wprowadzenia do obiektu osób bez przepustki z użyciem własnej przepustki,
 - 3) posługiwania się przepustką innej osoby,
 - 4) posługiwanie się przepustką o zakończonym terminie ważności,
 - 5) zakrywania tożsamości i utrudniania identyfikacji,
 - 6) klonowania przepustki lub dokonywanie jakichkolwiek modyfikacji zmieniających jej cechy (przycinanie, zmianę danych, zmianę zdjęcia itp.),
 - 7) podejmowanie prób użycia przepustki w innych obiektach niż określają to nadane uprawnienia dostępu.
17. Wystąpienie dowodów lub podejrzeń naruszenia systemu przepustkowego skutkować będzie natychmiastowym odbiorem przepustek.

