

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 ustalenia dotyczą Wykonawcy oraz wszystkich osób, które w jego imieniu lub na jego rachunek będą uczestniczyły w realizacji umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad ochrony informacji przez swoich pracowników, współpracowników oraz Podwykonawców uczestniczących w realizacji umowy.
3. Niniejsze Wymagania stanowią integralną część umowy, tak więc niedotrzymanie lub łamanie ich postanowień pociąga za sobą konsekwencje stosowania kar umownych do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz dochodzenia odszkodowania z tytułu powstałej szkody na zasadach ogólnych.
4. Beneficjentami w rozumieniu niniejszych Wymagań, 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, natomiast ze względu na wykonywanie umowy na terenach chronionych obiektów wojskowych, na Wykonawcy spoczywa obowiązek ochrony wszelkich informacji, w których posiadanie wszedł w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy, w szczególności informacji dotyczących:
 - 1) topografii obiektów wojskowych oraz systemu ochrony tych obiektów tj. rozmieszczenia kamer, czujek, kontroli dostępu, posterunków ochronnych itp.
 - 2) rozmieszczenia lub przeznaczenia budynków, pomieszczeń i urządzeń wojskowych,
 - 3) rozmieszczenia i sposobu ochrony stacji roboczych niejawnych systemów teleinformatycznych,
 - 4) sposobu organizacji pracy przez żołnierzy i pracowników, pełniących przez nich funkcji oraz ich danych osobowych,
 - 5) punktów zasilania w energię elektryczną,
 - 6) rejonów ewakuacji.

2. Strony umowy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wobec innych podmiotów oraz osób trzecich wszelkich informacji dotyczących:
 - 1) drugiej Strony umowy oraz wszystkich czynności związanych z realizacją niniejszej umowy;
 - 2) warunków realizacji niniejszej umowy na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233);
 - 3) informacji o danych technicznych i projektowych, danych osobowych dotyczących przedmiotu umowy i obiektów Zamawiającego;
3. W razie konieczności Beneficjent umowy zapewni nadzór nad pracownikami Wykonawcy przez osoby uprawnione oraz zabezpieczy dostęp do materiałów niejawnych w sposób uniemożliwiający ich przypadkowe ujawnienie osobom nieuprawnionym.
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 uzgodnią w trybie roboczym.
5. Wykonawcę zobowiązuje się do informowania Beneficjentów umowy o stwierdzonych w użytkowanych przez nich obiektach, zagrożeniach dla ochrony informacji niejawnych (niezabezpieczone pomieszczenie, uszkodzone drzwi lub zamki, itp.) lub naruszeniu systemu ochrony informacji niejawnych, a także uczestniczenia w czynnościach wyjaśniających przyczyny naruszenia.
6. Wykonawca zapewni stabilność składu osobowego pracowników świadczących umowę.

§ 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 obowiązującym, na terenach obiektów wojskowych, na których będzie przebywał w związku z wykonywaniem umowy.
2. Z uwagi na obostrzenia dotyczące ochrony obiektów wojskowych Zamawiający i Beneficjenci umowy nie przewidują możliwości kierowania obcokrajowców do realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca oświadcza, iż brak zgody na wejście i wjazd skierowanych do wykonywania umowy pracowników nieposiadających obywatelstwa Rzeczypospolitej Polskiej, nie będzie traktowany jako utrudnienie wykonania umowy przez Zamawiającego. W takim

przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

3. Wykonawca ubiegający się o wydanie przepustek osobowych umożliwiających wejście osób oraz wydania przepustek samochodowych umożliwiających wjazd pojazdów Wykonawcy na teren obiektów wojskowych objętych umową, w terminie najpóźniej 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji umowy zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do Zamawiającego.
4. Wniosek składa się w imieniu własnym, konsorcjantów (jako lider konsorcjum) lub podwykonawców przewidzianych do realizacji umowy. Zważywszy na obostrzenia dotyczące funkcjonowania systemów przepustkowych w instytucjach Resortu Obrony Narodowej, 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. Równocześnie ze złożeniem wniosku o wydanie przepustek osobowych należy przesać fotografie osób wykonujących przedmiot umowy, spełniające następujące warunki:
 - 1) fotografie muszą być wyraźne, wykonana na jednolitym jasnym tle, przedstawiające osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, w taki sposób, aby ukazywała głowę w pozycji lewego profilu z widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy. Zdjęcia z imprez okolicznościowych, na tle przyrody, bądź zeskanowane z innych dokumentów nie będą akceptowane.
 - 2) fotografie przesyła się w wersji elektronicznej, w formacie .jpg, o rozdzielczości co najmniej 300 dpi;
 - 3) fotografia każdej osoby powinna być przesłana osobnym plikiem, opisanym w następujący sposób: Nazwisko, Imię, Nazwa firmy.
 - 4) fotografie należy przesać na adres e-mail: i.strasz@ron.mil.pl lub a.strojwas@ron.mil.pl.
7. W przypadku zmiany osób lub środków transportu skierowanych do realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu zaktualizowane dane, o których mowa w ust. 5 i 6, w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych przed przystąpieniem nowych

pracowników lub skierowaniem nowych pojazdów do wykonywania przedmiotu umowy.

8. 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.
9. 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.
10. W przypadku utraty przepustki (tj. zagubienia, kradzieży lub nieumyślnego zniszczenia) Wykonawca zobowiązany jest poinformować pisemnie Zamawiającego opisując okoliczności jej utraty, oraz do pokrycia kosztów wytworzenia kolejnej przepustki.
11. 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:
 - 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:
 - udostępnianie własnej przepustki w użytkowanie innym osobom oraz postępowanie się przepustką innej osoby;
 - umożliwianie wejścia innym osobom do chronionych obiektów wojskowych przy użyciu własnej elektronicznej karty dostępu (np. przepuszczanie przez służę, kołowrotki itp.);
 - postępowanie się nieaktualną przepustką;
 - dokonywanie jakichkolwiek samodzielnych manipulacji zmieniających cechy przepustki (przycinanie, dziurkowanie, zamazywanie lub zmiana danych, zmiana 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 przepustek oraz odmową w razie ponownego wnioskowania o wydanie.

§ 4

NARUSZENIE PRZEPISÓW O OCHRONIE INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. Wykonawca oraz wszystkie osoby, które w jego imieniu będą uczestniczyły w realizacji umowy podlegają odpowiedzialności karnej określonej w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.) w Rozdziale XXXIII (przestępstwa przeciwko ochronie informacji) oraz Rozdziale XXXIV (przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych lub systemu ochrony pomieszczeń, w których przechowywane są informacje niejawne przez Wykonawcę:
 - 1) Beneficjent zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, a także postępować zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2022. poz. 655) oraz § 5 ust. 1 pkt 13 i 14 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony w zakresie ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1720 z późn. zm.), w tym niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy i Zamawiającego.
 - 2) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym oraz dochodzenia odszkodowania z tytułu powstałej szkody na zasadach ogólnych.