



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 28 lutego 2011 r.

Nr 3

Treść:

Poz.:

DECYZJA:

35 – Nr 28/MON z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej..... 307

35

DECYZJA Nr 28/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 7 lutego 2011 r.

w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a-d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. Decyzja określa:

- 1) funkcjonowanie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (SZ RP), zwanego dalej „systemem UiSW”;
- 2) procedury obowiązujące dla realizacji poszczególnych etapów w systemie UiSW oraz obowiązujące dokumenty;
- 3) tryb ustanawiania i realizacji programów uzbrojenia.

2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) „Analiza techniczno-ekonomiczna” (ATE) – dokument będący wynikiem prac analitycznych etapu Określenie założeń do projektowania, zawierający ekonomiczne uwarunkowania realizacji koncepcji zaproponowanych w Projekcie koncepcyjnym uzbrojenia i sprzętu wojskowego, w tym między innymi oszacowanie kosztów realizacji prac rozwojowych, kosztów badań, opracowania dokumentacji, ceny wyrobu w produkcji seryjnej, kosztów eksploatacji, kosztów unieszkodliwiania itp.;
- 2) badania naukowe – badania w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615);

- 3) centralne plany rzeczowe – plany, o których mowa w decyzji Nr 7/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 6);
- 4) centralny organ logistyczny (COL) – instytucję wojskową, o której mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36, z 2008 r. Nr 3, poz. 16 oraz z 2009 r. Nr 12, poz. 133);
- 5) cykl życia uzbrojenia i sprzętu wojskowego – wszelkie możliwe kolejne etapy życia uzbrojenia i sprzętu wojskowego, tj. badania naukowe i rozwój, projektowanie przemysłowe, produkcję, naprawę, modernizację, zmianę, utrzymanie, logistykę, szkolenie, testowanie, wycofywanie i usuwanie. Poszczególne etapy odnoszą się do stanów, w których znajduje się uzbrojenie i sprzęt wojskowy, poczynając od fazy analityczno-koncepcyjnej do wycofania uzbrojenia i sprzętu wojskowego z użytkowania i jego zagospodarowania;
- 6) „Doraźna analiza rynku” (DAR) – dokument zawierający analizę rynku uzbrojenia pod kątem występującego na nim uzbrojenia i sprzętu wojskowego spełniającego wymagania określone przez gestora, wskazująca czasowe, finansowe i organizacyjne warunki jego pozyskania od poszczególnych dostawców, określający sposób

- i zakres weryfikacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego w zakresie zgodności z „Wstępnyymi Założeńiami Taktyczno-Technicznymi” oraz zawierający informację czy produkt występuje na wyposażeniu innych armii;
- 7) dokumentacja techniczna (DT) — usystematyzowany zbiór dokumentów dotyczący uzbrojenia i sprzętu wojskowego, umożliwiający jego produkcję, certyfikację, nabycie, odbiór, ukończenie, wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem, utrzymanie, zabezpieczenie materiałowo-techniczne, integrację z innymi systemami oraz dalszy jego rozwój. Dokumentacja techniczna obejmuje:
 - a) dokumentację produkcyjną, w tym dokumentację konstrukcyjną,
 - b) dokumentację użytkowania, w tym dokumentację eksploatacyjną,
 - c) dokumentację zabezpieczenia (wsparcia logistycznego), w tym dokumentację naprawczą;
 - 8) eksploatacja uzbrojenia i sprzętu wojskowego — zespół celowych działań organizacyjno-technicznych i ekonomicznych ludzi z uzbrojeniem i sprzętem wojskowym oraz wzajemne relacje między nimi, od chwili wprowadzenia do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, aż do jego wycofania. Celem eksploatacji jest utrzymywanie w wojskach takich warunków organizacyjno-technicznych, aby funkcje użytkowe uzbrojenia i sprzętu wojskowego mogły być wykorzystane w założonym czasie, miejscu i z określoną intensywnością;
 - 9) Foreign Military Financing (FMF) — jeden z programów amerykańskiej polityki „Security Assistance” pozwalający rządowi państw, będących sojusznikami Stanów Zjednoczonych, nabywać od rządu Stanów Zjednoczonych Ameryki towary i usługi związane z obronnością (finansowane ze środków bezzwrotnych, pożyczek oraz środków własnych);
 - 10) Foreign Military Sales (FMS) — jeden z programów polityki „Security Assistance”, w ramach której rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki w celu zapewnienia bezpieczeństwa Stanom Zjednoczonym, dąży do zapewnienia pokoju światowego, poprzez sprzedaż oraz transfery uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 11) gestor uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zwany dalej „gestorem” — instytucję wojskową, o której mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej;
 - 12) indeks materiałowy — odpowiednio usystematyzowany ciąg znaków cyfrowo-literowych stanowiących symbolizację nomenklatur uzbrojenia i sprzętu wojskowego, umożliwiający jego jednoznaczny identyfikację;
 - 13) kodyfikacja — całokształt działalności w zakresie opracowania, zapisu i wymiany danych związanych z klasyfikacją i identyfikacją wyrobów obronnych poprzez nadawanie wyrobom Numerów Magazynowych NATO — NSN (NATO Stock Number) w ramach Systemu Kodyfikacyjnego NATO — NCS (NATO Codification System);
 - 14) konfiguracja uzbrojenia i sprzętu wojskowego — układ odpowiednio konstrukcyjnie i funkcjonalnie zintegrowanych elementów i zespołów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, który zapewnia osiągnięcie założonych parametrów dla spełnienia wymagań taktyczno-technicznych określonych w specyfikacji technicznej zamówienia oraz utrzymania unifikacji w istniejącym w SZ RP systemie szkolenia obsługi (załóg) i wsparcia procesu użytkowania uzbrojenia i sprzętu wojskowego. Uzgodniona przez Zamawiającego zmiana konfiguracji powinna być odzwierciedlona w nazwie uzbrojenia i sprzętu wojskowego, dokumentacji technicznej oraz dostarczanych przez Wykonawcę elementach zabezpieczenia szkolenia i wsparcia uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 15) modernizacja — proces unowocześnienia istniejącego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, polegający na zmianie jego parametrów użytkowych i eksploatacyjnych lub wprowadzeniu nowych funkcji, bez zmiany jego zasadniczego przeznaczenia. Wynikiem modernizacji może być opracowanie nowego typu uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 16) modyfikacja — proces unowocześniania istniejącego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, polegający na utrzymaniu jego zdolności bojowej poprzez zmianę jego konfiguracji, polegającej na wymianie lub zastąpieniu w procesie remontu (naprawy) istniejących podzespołów (funkcji) lub oprogramowania bez zmiany parametrów użytkowych oraz procesów eksploatacyjnych. Wynikiem modyfikacji nie jest nowy typ uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 17) NAMSA — Agencja do Spraw Zabezpieczenia Technicznego i Zaopatrzenia (NATO Maintenance and Supply Agency), o której mowa w Decyzji Nr 226/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 1999 r. w sprawie uczestnictwa w strukturach Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego do spraw zaopatrywania i eksploatacji;
 - 18) NAMSO — Organizacja do Spraw Zabezpieczenia Technicznego i Zaopatrzenia (NATO Maintenance and Supply Organisation), o której mowa w Decyzji Nr 226/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 1999 r. w sprawie uczestnictwa w strukturach Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego do spraw zaopatrywania i eksploatacji;
 - 19) nowe uzbrojenie i sprzęt wojskowy — typy uzbrojenia i sprzętu wojskowego, które nie zostały dotychczas wprowadzone na wyposażenie SZ RP;
 - 20) ocena zgodności — wykazanie, że wyspecyfikowane wymagania dotyczące uzbrojenia i sprzętu

- wojskowego, procesu, systemu, osoby lub jednostki dokonującej oceny zostały spełnione;
- 21) odbiorca — wskazaną w umowie jednostkę wojskową lub rejonową bazę materiałową (składnicę), przyjmującą na swoją ewidencję ilościowo-wartościową zakupione uzbrojenie lub sprzęt wojskowy oraz techniczne środki materiałowe;
 - 22) parametry krytyczne — zbiór parametrów (charakterystyk) taktyczno-technicznych ujętych we „Wstępnych Założeniach Taktyczno-Technicznych”, które posiadają decydujące znaczenie dla wartości uzbrojenia i sprzętu wojskowego, podlegających ocenie w momencie odbioru uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 23) pilna potrzeba operacyjna — potrzeba niezwłocznego pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wynikająca z konieczności użycia SZ RP, której przy zachowaniu należytej staranności, nie można było przewidzieć na etapie planowania użycia SZ RP;
 - 24) „Pełne studium wykonalności” (PSW) — dokument zawierający analizę najbardziej obiecujących technicznych koncepcji, zidentyfikowanych w fazie analityczno-koncepcyjnej w celu wskazania optymalnego sposobu spełnienia potrzeb określonych w „Wymaganiach operacyjnych”;
 - 25) potrzeba bieżąca — potrzeba obejmująca zadania związane z pozyskaniem uzbrojenia i sprzętu wojskowego lub usług, zdefiniowanych na podstawie analiz bieżącego funkcjonowania SZ RP w celu osiągnięcia, rozszerzenia/modyfikacji zidentyfikowanych potrzeb dla zdolności operacyjnych, które umożliwią realizację zadań obronnych w wymiarze narodowym i sojuszniczym w perspektywie planowania krótkookresowego;
 - 26) potrzeba perspektywiczna — planowa potrzeba wynikająca ze zdefiniowanych potrzeb i wymagań operacyjnych służących osiągnięciu lub doskonaleniu określonych zdolności operacyjnych SZ RP;
 - 27) planowanie eksploatacji — całokształt przedsięwzięć organizacyjnych, zapewniających racjonalną eksploatację uzbrojenia i sprzętu wojskowego w celu zabezpieczenia zadań operacyjnych, szkoleniowych, szkoleniowo-produkcyjnych, logistycznych oraz utrzymania wymaganej sprawności technicznej uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 28) prace rozwojowe — prace rozwojowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki. W odniesieniu do uzbrojenia i sprzętu wojskowego jest to zespół przedsięwzięć technicznych, technologicznych i inwestycyjnych związanych z opracowaniem, przygotowaniem i wykonaniem wzoru (prototypu, partii prototypowej) nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wszechstronne sprawdzenie zgodności jego parametrów i działania z wymaganiami zawartymi w „Założeniach taktyczno-technicznych” oraz opracowanie i zatwierdzenie dokumentacji do produkcji seryjnej;
 - 29) program — grupa powiązanych ze sobą projektów zarządzanych w skoordynowany sposób, pozwalających na uzyskanie korzyści, jakich nie dałoby zarządzanie każdym z tych przedsięwzięć osobno;
 - 30) program uzbrojenia (PU) — zespół działań analitycznych i wykonawczych, mających na celu szczegółowe określenie zbioru projektów, relacji między tymi projektami, harmonogramu realizacyjnego programu i projektów, których realizacja zapewni wyposażenie SZ RP w uzbrojenie i sprzęt wojskowy w ramach określonej zdolności;
 - 31) program operacyjny — program, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1 decyzji Nr 21/Org./P5 Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie ustalenia dyrektorów programów operacyjnych oraz kierowników projektów zawartych w programach operacyjnych (niepubl.);
 - 32) „Program testów” (PTe) — dokument zawierający zakres prowadzenia i sposób oceny wyników testów nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, pozyskiwanych poza procesem realizacji prac rozwojowych;
 - 33) projekt — tymczasowa działalność podejmowana w celu wytworzenia unikatowego wyrobu, dostarczenia unikatowej usługi lub otrzymania unikatowego rezultatu;
 - 34) „Projekt koncepcyjny” (PK) — dokument zawierający propozycje jednoznacznego rozwiązania technicznego danej koncepcji realizacji projektu, zawierający specyfikację techniczną systemu zweryfikowaną poprzez niezbędne analizy, modele i badania;
 - 35) przedstawiciel wojskowy (PW) — osoba, o której mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie sprawowania nadzoru nad czynnościami związanymi z wyrobem wprowadzanym do użytku w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 47, poz. 312);
 - 36) rejonowe przedstawicielstwo wojskowe (RPW) — organ, o którym mowa § 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie sprawowania nadzoru nad czynnościami związanymi z wyrobem wprowadzanym do użytku w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
 - 37) remont (naprawa) — zespół czynności mających na celu odtworzenie sprawności technicznej uzbrojenia i sprzętu wojskowego (zdadności do użytkowania) lub jego resursu przez usunięcie powstałych niesprawności (uszkodzeń) i wykonanie określonych czynności zgodnie z wymaganą technologią;
 - 38) specyfikacja techniczna — dokument, o którym mowa w art. 3 ust. 13 ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów

- przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 oraz z 2010 r. Nr 182, poz.1228);
- 39) sprawność techniczna uzbrojenia i sprzętu wojskowego — stan określający gotowość techniczną uzbrojenia i sprzętu wojskowego do użytkowania, określony przez jego rzeczywiste (faktyczne) parametry techniczne odniesione do wymaganych wartości dopuszczalnych, zawartych w dokumentacji technicznej;
- 40) „Studium Wykonalności” (SW) — dokument zawierający niezbędne, dla prawidłowego przeprowadzenia procedury zamówienia, informacje obejmujące:
- a) ocenę możliwości osiągnięcia wymagań ujętych w „Wymaganiach Operacyjnych” lub „Wymaganiach Taktyczno-Technicznych”,
 - b) identyfikację obszarów ryzyka w procesie pozyskania i eksploatacji,
 - c) rekomendacje dotyczące sposobu pozyskania określonego uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - d) wykaz oraz dopuszczalny zakres parametrów (charakterystyk) uzbrojenia i sprzętu wojskowego podlegających ocenie zgodności z wymaganiami,
 - e) planowany harmonogram czasowo-zadaniowy pozyskania,
 - f) oszacowanie kosztów cyklu życia uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - g) zdefiniowany zakres dokumentacji technicznej, system wsparcia logistycznego (katalogi części zamiennych, zestawy części zamiennych, wykaz narzędzi, szkoleń ekip serwisowych, itp.),
 - h) oszacowanie relacji czas — koszt — efekt w procesie pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - i) sposób oraz zakres weryfikacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego w zakresie zgodności z „Wstępnymi Załoženiami Taktyczno-Technicznymi”;
- 41) system pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego (system UiSW) — zbiór współdziałających ze sobą komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej realizujących przedsięwzięcia zapewniające pozyskiwanie, eksploatację i wycofywanie uzbrojenia i sprzętu wojskowego SZ RP oraz ich wzajemnych relacji;
- 42) techniczne środki materiałowe (tśm) — części wymienne (zespoły, podzespoły, mechanizmy, urządzenia), zestawy remontowe oraz środki chemiczne, narzędzia i inne materiały eksploatacyjno-remontowe;
- 43) testy uzbrojenia i sprzętu wojskowego — sprawdzenie, na wniosek Zamawiającego, zgodności parametrów dostarczanego uzbrojenia i sprzętu wojskowego z wymogami określonymi we „Wstępnym Załoženiu Taktyczno-Technicznym”, realizowane zgodnie z „Programem testów” i nadzorowane przez grupę testującą;
- 44) umowa ramowa — umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest określenie warunków dotyczących zamówień, które mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności w odniesieniu do cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
- 45) uzbrojenie i sprzęt wojskowy (UiSW) — techniczne środki walki, sprzęt techniczny oraz wyposażenie, w tym wszelkie jego części, komponenty lub podzespoły, środki bojowe, techniczne środki materiałowe, oprogramowanie i usługi, które ze względu na swoje wymagania lub właściwości techniczno-konstrukcyjne oraz sposób zaprojektowania lub wykonania są przeznaczone do celów wojskowych. Uzbrojenie i sprzęt wojskowy obejmuje również wyroby i technologie oraz sprzęt powszechnego użytku, które choć pierwotnie przeznaczone były do użytku cywilnego, zostały później zaadaptowane do celów wojskowych;
- 46) użytkowanie uzbrojenia i sprzętu wojskowego — planowe wykorzystanie uzbrojenia i sprzętu wojskowego, w celu wykonania określonych zadań i wykorzystania jego funkcji użytkowych zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami funkcjonalnymi;
- 47) użytkownik uzbrojenia i sprzętu wojskowego — instytucje i jednostki wojskowe wykorzystujące zgodnie z przeznaczeniem uzbrojenie i sprzęt wojskowy przydzielone na podstawie etatów i tabel należności lub przydzielone dodatkowo do realizacji zadań służbowych, odpowiedzialne za utrzymanie jego właściwego stanu technicznego;
- 48) „Warunki Techniczne” (WT) — dokument zawierający wymagania stawiane uzbrojeniu i sprzętowi wojskowemu, a także określający jego wykonanie, kontrolę, odbiór i dostawę;
- 49) wieloletni plan rzeczowy — plan, o którym mowa w decyzji Nr 278/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 2007 roku w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 13 poz. 149 i Nr 17, poz. 180, z 2008 r. Nr 6, poz. 63 oraz z 2009 r. Nr12, poz. 125);
- 50) „Wstępne Studium Wykonalności” (WSW) — dokument zawierający analizy mające na celu wstępną identyfikację i oszacowanie koncepcji technicznych pozwalających na spełnienie oczekiwań ujętych w „Wymaganiach operacyjnych”;
- 51) „Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne” (WZTT) — dokument zawierający charakterystyki operacyjne i techniczne uzbrojenia i sprzętu wojskowego, specyfikację techniczną opracowywanego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, jego miejsce w systemie, w tym wymogi interoperacyjności, kompatybilności, eksploatacyjne, środowiskowe,

- a także zakres (parametry krytyczne) oraz sposób weryfikacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego pod względem zgodności z tym dokumentem;
- 52) wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 53) „Wymagania Operacyjne” (WO) – dokument poszerzający i rozwijający dane zawarte w dokumencie pod nazwą „Identyfikacja Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych”, w zakresie:
- oceny istniejących oraz przewidywanych zagrożeń i scenariuszy działań bojowych,
 - analizy istniejących możliwości wykonania nakazanych zadań operacyjnych,
 - oceny przyczyn niewystarczającej skuteczności istniejącego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, obszaru i warunków rozwoju, w których nowe zdolności bojowe wojsk powinny być rozwijane,
 - uzasadnienia potrzeby wprowadzenia nowych środków walki,
 - funkcji i pożądaných możliwości działania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - koncepcji użycia operacyjnego nowego rodzaju uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ogólnych kategoriach;
- 54) „Wymagania Operacyjno-Techniczne” (WOT) – dokument zawierający, opracowane dla każdej z koncepcji technicznej, m.in. rozwinięte, uszczegółowione operacyjno-techniczne charakterystyki uzbrojenia i sprzętu wojskowego, ogólne dane techniczne uzbrojenia i sprzętu wojskowego (wymagane i możliwe do uzyskania), wstępne analizy ekonomiczne oraz wymagane terminy pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 55) „Wymagania Taktyczno-Techniczne” (WTT) – dokument, zawierający podstawowe wymagania dla uzbrojenia i sprzętu wojskowego w zakresie:
- funkcji, jakie powinien spełniać,
 - koncepcji jego operacyjnego wykorzystania,
 - interoperacyjności z innymi systemami,
 - obsady etatowej i oczekiwanego sposobu szkolenia personelu (użytkowników, obsługi serwisowej),
 - eksploatacji i napraw,
 - potrzeb ilościowych i miejsc dyslokacji,
 - stref klimatycznych, w jakich uzbrojenie i sprzęt wojskowy będzie użytkowane;
- 56) „Założenia Taktyczno-Techniczne” (ZTT) – dokument, stanowiący podstawę merytoryczną do rozpoczęcia etapu Projektowanie i Rozwój, zawierający pełne, wymagane parametry techniczne i operacyjne projektowanego uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz szczegółową strukturę techniczną projektowanego uzbrojenia i sprzętu wojskowego wraz z określeniem jego powiązań

z otoczeniem, a także rodzaje planowanych badań prototypu;

- 57) zamawiający – komórkę organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej właściwą do zawarcia umowy;
- 58) zdolność operacyjna – zdolność, o której mowa w decyzji Nr 497/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb Operacyjnych” (Dz. Urz. MON Nr 24, poz. 340).

3. Procedur zawartych w niniejszej decyzji nie stosuje do:

- oprogramowania wytwarzanego siłami resortowych organów informatyki (teleinformatyki);
- sprzętu polowego do przygotowywania i przechowywania posiłków stanowiącego indywidualne wyposażenie żołnierza lub drużyny (załogi);
- przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.

4. Zasady pozyskiwania:

- oprogramowania, o którym mowa w Wykazie uzbrojenia i sprzętu wojskowego, stanowiącym załącznik do decyzji Nr 291/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 179; z 2008 Nr 4, poz. 11 i Nr 6, poz. 59 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 46), siłami resortowych organów informatyki (teleinformatyki) określają odrębne przepisy regulujące cykl życia systemów informatycznych;
- wyrobów, o których mowa w pkt 3 ppkt 2-3 określa decyzja 153/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych dla przedmiotów zaopatrzenia mundurowego w resorcie obrony narodowej” i „Procedury realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych żywności oraz sprzętu polowego do przygotowania i przechowywania posiłków, stanowiącego indywidualne wyposażenie żołnierza lub drużyny (załogi) w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 109)
– z zastrzeżeniem pkt 78.

5. W celu zapewnienia realizacji zadań przez SZ RP ustanawia się następujące kategorie potrzeb w zakresie UiSW:

- potrzeby perspektywiczne;
- potrzeby bieżące;
- pilne potrzeby operacyjne.

6. Potrzeby perspektywiczne wynikają ze zdefiniowanych potrzeb i wymagań operacyjnych

służących osiągnięciu lub doskonaleniu określonych zdolności operacyjnych SZ RP.

7. Potrzeby perspektywiczne zaspokajane są głównie poprzez ustanowienie i realizację programów operacyjnych i programów uzbrojenia.

8. Potrzeby bieżące wynikają z konieczności osiągnięcia zdefiniowanych zdolności operacyjnych, których realizacja zapewni bieżące funkcjonowanie SZ RP zgodnie z ich przeznaczeniem.

9. Zadania związane z zaspokajaniem potrzeb bieżących SZ RP, o których mowa w pkt 8, realizowane są poprzez:

- 1) realizację „Wymagań Operacyjnych” zdefiniowanych poza cyklem planistycznym, zgodnie z procedurą realizacyjną stosowaną do potrzeb perspektywicznych;
- 2) pozyskanie nowego UiSW wynikające z:
 - a) oceny przyczyn niewystarczającej skuteczności użytkowanego UiSW,
 - b) konieczności dostosowania parametrów i charakterystyk użytkowanego UiSW do przepisów obowiązującego prawa– zgodnie z procedurą, określoną w załączniku Nr 7;
- 3) uzupełnienie brakującego UiSW do stanów normatywnych, na podstawie przygotowanej dokumentacji, zgodnie z procedurą określoną w decyzji Nr 7/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych.

10. „Procedurę pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach potrzeb bieżących”, zawiera załącznik Nr 7 do decyzji.

11. Procedury, o której mowa w pkt 10 nie stosuje się do UiSW występującego w SZ RP, które nie wymagało wprowadzenia na podstawie § 3 pkt 3 Instrukcji o wprowadzaniu do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywaniu uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska, stanowiącej załącznik do decyzji Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania UiSW nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 48).

12. „Procedurę pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnych potrzeb operacyjnych”, zawiera załącznik Nr 8 do decyzji.

13. Potrzeby bieżące mogą być zaspokajane poprzez:

- 1) realizację prac rozwojowych;
- 2) zakupy UiSW;
- 3) modernizację użytkowanego UiSW;
- 4) zakup usług.

14. Modernizację użytkowanego UiSW realizuje się poprzez:

- 1) realizację prac rozwojowych;
- 2) zakup usług;
- 3) zakup zmodernizowanego UiSW z oferty rynkowej.

15. Pozyskiwanie UiSW powinno odbywać się zgodnie z cyklem życia UiSW.

16. Cykl życia UiSW obejmuje następujące fazy i etapy:

- 1) faza identyfikacyjna – realizowana w ramach Przeglądu Potrzeb Operacyjnych, zawierająca etapy:
 - a) identyfikacja potrzeb dla zdolności operacyjnych,
 - b) definiowanie wymagań operacyjnych;
- 2) faza analityczno-koncepcyjna, zawierająca etapy:
 - a) wstępne określenie możliwości wykonania (opcjonalnie),
 - b) określenie możliwości wykonania;
- 3) faza realizacyjna, zawierająca etapy:
 - a) określenie założeń do projektowania,
 - b) projektowanie i rozwój,
 - c) produkcja i zakupy;
- 4) faza eksploatacyjna, zawierająca etapy:
 - a) wprowadzenie UiSW do SZ RP,
 - b) eksploatację UiSW, w tym:
 - użytkowanie,
 - zabezpieczenie materiałowo-techniczne,
 - c) wycofanie UiSW z użytkowania (w tym dalsze jego zagospodarowanie).

17. Głównymi uczestnikami systemu UiSW są:

- 1) Minister Obrony Narodowej;
- 2) Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji;
- 3) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (SG WP);
- 4) Szef Inspektoratu Uzbrojenia (IU);
- 5) Szef Inspektoratu Wsparcia SZ (IWsp.SZ);
- 6) Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych;
- 7) gestorzy;
- 8) Centralne organy logistyczne;
- 9) Rada Uzbrojenia (RU).

18. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW Minister Obrony Narodowej w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawie akceptacji rekomendacji wypracowanych przez Radę Uzbrojenia;

- 2) akceptuje „Wnioski w sprawie pozyskania nowego UiSW dla SZ RP”;
- 3) akceptuje „Wnioski w sprawie pozyskania nowego UiSW dla SZ RP w ramach pilnych potrzeb operacyjnych”.

19. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji w szczególności:

- 1) kieruje pracami Rady Uzbrojenia;
- 2) akceptuje „Wnioski w sprawie pozyskania nowego UiSW”, niezastrzeżone do kompetencji Ministra;
- 3) zatwierdza „Wymagania Operacyjno-Techniczne” i „Karty programu uzbrojenia”;
- 4) zleca opracowanie, uzgadnia i akceptuje szczegółowe procedury pozyskiwania UiSW, nieokreślone w niniejszej decyzji.

20. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW Szef SG WP w szczególności:

- 1) odpowiada za monitorowanie, koordynację i przestrzeganie czasu realizacji poszczególnych przedsięwzięć zapewniających terminową i skuteczną realizację zaplanowanych zadań w „Programie operacyjnym”, w tym wykonanie centralnych planów rzeczowych;
- 2) akceptuje dokumenty:
 - a) „Identyfikacja Potrzeb Operacyjnych”,
 - b) „Wymagania operacyjne”,
 - c) „Wymagania taktyczno-techniczne”;
- 3) wyraża zgodę na uruchomienie procedury pilnej potrzeby operacyjnej;
- 4) poprzez szefów komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego:
 - a) przygotowuje strategiczne i średniookresowe plany i programy rozwoju SZ RP,
 - b) planuje rozwój i modernizację techniczną UiSW, określa potrzeby i wymagania operacyjne oraz definiuje perspektywiczne zdolności SZ RP, w tym w obszarze UiSW,
 - c) planuje potrzeby rzeczowe w obszarze modernizacji technicznej, w tym opracowuje średniookresowe i roczne plany modernizacji technicznej,
 - d) prognozuje wydatki w zakresie modernizacji technicznej,
 - e) opracowuje podstawy formalno-merytoryczne i rzeczowo-finansowe do realizacji programów operacyjnych.

21. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW Szef Inspektoratu Uzbrojenia w szczególności:

- 1) realizuje, ujęte w „Planie modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, centralne dostawy UiSW oraz prace rozwojowe;
- 2) opracowuje i prowadzi proces uzgodnień dokumentów fazy analityczno-koncepcyjnej;

- 3) prowadzi postępowania o udzielenie zamówień, zawiera umowy cywilnoprawne wynikające z rocznych i wieloletnich planów modernizacji technicznej SZ RP, a także programów wieloletnich oraz funduszy i pożyczek zagranicznych;
- 4) powołuje Dyrektorów programów uzbrojenia i zapewnia realizację programów uzbrojenia.

22. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW Szef Inspektoratu Wsparcia SZ w szczególności:

- 1) realizuje, ujęte w „Planie modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, decentralne dostawy UiSW, prace rozwojowe, usługi remontowe oraz modyfikacje UiSW;
- 2) realizuje decentralne dostawy UiSW, prace rozwojowe oraz usługi remontowe w oparciu o podległe rejonowe bazy logistyczne;
- 3) opracowuje i uzgadnia dokumenty w zakresie normującym zasady eksploatacji UiSW w SZ RP;
- 4) prowadzi nadzór nad eksploatacją UiSW w SZ RP;
- 5) przeprowadza analizy związane z eksploatacją UiSW w SZ RP.

23. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych w szczególności:

- 1) prowadzi nadzór nad wskazanymi przez Ministra Obrony Narodowej, Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji oraz wybranymi przez Dyrektora Biura ds. Procedur Antykorupcyjnych, postępowaniami o udzielenie zamówień, prowadzonymi przez Inspektorat Uzbrojenia;
- 2) uczestniczy w opracowywaniu przepisów związanych z systemem pozyskiwania UiSW, zgodnie z posiadanym zakresem kompetencyjnym.

24. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW gestor realizuje zadania określone w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej, a ponadto:

- 1) współuczestniczy w opracowywaniu i zatwierdza „Wstępne założenia taktyczno-techniczne”;
- 2) opracowuje dane uzupełniające do zakupów UiSW wprowadzonego na wyposażenie SZRP oraz UiSW posiadającego zatwierdzoną przez Ministra Obrony Narodowej dokumentację do produkcji seryjnej;
- 3) opracowuje „Wymagania Taktyczno-Techniczne” stanowiące podstawę do opracowania WZTT.

25. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW centralny organ logistyczny realizuje zadania określone w decyzji Ministra Obrony Narodowej nr 46/MON z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej.

26. Wykaz gestorów i centralnych organów logistycznych określa decyzja, o której mowa w pkt 25.

27. W zakresie funkcjonowania systemu UiSW Rada Uzbrojenia realizuje przedsięwzięcia określone w decyzji Nr 115/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 52 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 43).

28. Przedsięwzięcia, o których mowa w pkt 27 wymagają akceptacji wniosku przez Ministra Obrony Narodowej lub inną wskazaną osobę funkcyjną.

29. Głównym organizatorem przedsięwzięć w poszczególnych fazach funkcjonowania systemu UiSW jest:

- 1) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego — w fazie identyfikacyjnej;
- 2) Podsekretarz Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji — w fazie analityczno-koncepcyjnej i w fazie realizacyjnej;
- 3) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych — w fazie eksploatacyjnej — przy współudziale szefów (dyrektorów, dowódców, kierowników) innych komórek i jednostek organizacyjnych.

30. W zakresie decentralnej realizacji centralnych planów rzeczowych organizatorem i realizatorem prac w poszczególnych fazach funkcjonowania systemu UiSW są dysponenci II stopnia, o których mowa w decyzji nr 278/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej, przy współudziale szefów (dyrektorów, dowódców, kierowników) innych komórek i jednostek organizacyjnych.

Realizacja potrzeb perspektywicznych **Faza identyfikacyjna**

31. Faza identyfikacyjna realizowana jest w ramach Przeglądu Potrzeb Operacyjnych.

32. Szczegółowy przebieg realizacji Przeglądu Potrzeb Operacyjnych określa decyzja Nr 497/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb Operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”.

33. „Wymagania operacyjne” opracowane w ramach cyklu planowania obronnego lub poza tym cyklem podlegają takim samym procedurom realizacyjnym.

34. „Wymagania operacyjne” stanowią podstawę do uruchomienia procedur związanych z definiowaniem

i ustanawianiem programów operacyjnych i programów uzbrojenia zapewniających osiągnięcie zakładanych i pożądaných zdolności operacyjnych.

35. W przypadku, gdy potrzeba pozyskania określonego UiSW nie wynika z osiągania nowych lub rozwijania posiadanych zdolności operacyjnych, oraz gdy UiSW nie będzie wchodziło w zakres przyszłych programów operacyjnych, jego pozyskanie może się odbywać na zasadach określonych w „Procedurze pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach potrzeb bieżących”, zawartej w załączniku Nr 7 do decyzji.

Faza analityczno-koncepcyjna

36. Warunkiem rozpoczęcia fazy analityczno-koncepcyjnej jest rozpatrzenie przez Radę Uzbrojenia „Wymagań Operacyjnych”.

37. Odpowiedzialnym za realizację fazy analityczno-koncepcyjnej jest Szef IU.

38. Wyniki fazy analityczno-koncepcyjnej stanowią podstawę do planowania rzeczowo-finansowego.

39. Wprowadzanie zadania (zadań) do centralnych planów rzeczowych odbywa się z uwzględnieniem wszelkich okoliczności i zasad określonych w decyzji Nr 7/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych.

40. W ramach fazy analityczno-koncepcyjnej organizuje się przedsięwzięcia mające na celu wykonanie analiz, koncepcji technicznych dla wskazania optymalnego sposobu spełnienia potrzeb operacyjnych zdefiniowanych w WO.

41. Przy opracowaniu koncepcji technicznych, o których mowa w pkt 40, powinno się wykorzystać wyniki krajowych i międzynarodowych badań naukowych, prac rozwojowych realizowanych i finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej oraz realizowanych poza resortem obrony narodowej i finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa.

42. W wyniku realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej opracowuje się dokumenty:

- 1) „Pełne studium wykonalności” (PSW);
- 2) „Wstępne złożenia taktyczno-techniczne” dla każdego rodzaju UiSW niezbędnego do pozyskania.

43. PSW powinno zawierać w szczególności:

- 1) wskazanie optymalnego sposobu spełnienia potrzeb ujętych w WO;

- 2) analizę ryzyka;
- 3) propozycje charakterystyk technicznych UiSW niezbędnych do spełnienia WO;
- 4) oszacowanie relacji czas — koszt — efekt;
- 5) przegląd technologii koniecznych i możliwych do wykorzystania oraz nowych niezbędnych do opracowania (pozyskania);
- 6) zakres badań lub testów sprzętu, koniecznych do jego technicznej weryfikacji oraz wskazanie konieczności uzyskania stosownych certyfikatów, w tym dotyczących bezpieczeństwa teleinformatycznego i zabezpieczenia metrologicznego;
- 7) zakładany harmonogram czasowo-zadaniowy;
- 8) oszacowanie kosztów całego cyklu życia UiSW;
- 9) rekomendacje szczegółowego sposobu pozyskania UiSW, w tym organizacji pracy rozwojowej, określonej w pkt 4 i 10 „Procedury realizacji pracy rozwojowej”, zawartej w załączniku Nr 4 do decyzji.

44. Warunkiem rozpoczęcia pracy rozwojowej jest możliwość zastosowania technologii krytycznych o znaczeniu determinującym powodzenie całej pracy, które uzyskały poziom gotowości nie niższy niż poziom VI, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Decyzji Nr 425/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2007 r. w sprawie Głównych Celów i Kierunków Polityki Naukowej i Naukowo-Technicznej resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 18, poz. 191 oraz z 2009 r. Nr 5, poz. 62). W innym przypadku prace rozwojowe powinny zostać poprzedzone badaniami naukowymi, zapewniającymi uzyskanie wymaganego poziomu gotowości technologii.

45. WZTT opracowuje się w szczególności z wykorzystaniem mających zastosowanie Norm Obronnych.

46. WZTT w szczególności powinny określać wstępne, wymagane do osiągnięcia WO charakterystyki operacyjno-techniczne UiSW, wstępną specyfikację techniczną opracowywanego UiSW, wykaz norm i standardów krajowych i NATO, które powinien spełniać, miejsce UiSW w systemie, w tym wymogi interoperacyjności, kompatybilności, środowiskowe, ochrony informacji i zabezpieczenia metrologicznego (jeżeli są wymagane), planowane do przeprowadzenia badania UiSW w celu potwierdzenia jego parametrów oraz istotne parametry eksploatacyjne.

47. WZTT i PSW Szef IU uzgadnia z właściwym gestorem, a dla urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną również z Wojskowym Biurem Zarządzania Częstotliwościami, i przedstawia do wiadomości Szefowi Zarządu Planowania Strategicznego — P5 oraz Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego — P8, a następnie przedstawia do rozpatrzenia RU.

48. W przypadku ich akceptacji Gestor zatwierdza WZTT i sporządza „Wniosek w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego”, który z załączonymi WZTT i PSW, za pośrednictwem Sekretariatu RU, przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej lub Podsekretarzowi Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji do akceptacji, zgodnie z „Procedurą pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach potrzeb bieżących”, określoną w załączniku Nr 7 do decyzji.

49. Zatwierdzone WZTT oraz zaakceptowane PSW stanowią podstawę do wystąpienia przez gestora lub dyrektora programu uzbrojenia (jeżeli został powołany) do dyrektorów (szefów) komórek organizacyjnych opracowujących plany, o których mowa w pkt 73 z wnioskiem dotyczącym ujęcia bądź wprowadzenia zmiany w zakresie zadań rzeczowych w odpowiednich planach resortu obrony narodowej.

50. Zaplanowana wielkość środków finansowych powinna wynikać z przeprowadzonych w tej fazie analiz finansowych i harmonogramu realizacji prac z uwzględnieniem treści zawartych w PSW.

51. Decyzję o uczestnictwie w programie międzynarodowym rekomenduje RU. W przypadku udziału w takim programie obowiązują procedury uzgodnione przez państwa uczestniczące. Szef (dyrektor, dowódca, kierownik) komórki/jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za udział w realizacji programu międzynarodowego informuje RU w rocznych sprawozdaniach o postępie prac oraz ich finansowaniu.

52. W razie potrzeby, szczególnie w przypadkach złożonych systemów UiSW Szef IU może podjąć decyzję realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej w ramach odrębnych etapów:

- 1) wstępne określenie możliwości wykonania (WOMW);
- 2) określenie możliwości wykonania (OMW).

53. W ramach etapu WOMW Szef IU organizuje przedsięwzięcia mające na celu opracowanie „Wstępnego studium wykonalności” (WSW) dla każdego „Wymagania operacyjnego”, a na jego podstawie „Wymagań Operacyjno-Technicznych” (WOT).

54. Realizację powyższych przedsięwzięć Szef IU może powierzyć jednostkom naukowym, uczelniom, podmiotom przemysłowym, ekspertom, instytucjom rządowym, we współpracy z rodzajami Sił Zbrojnych (RSZ), komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej — stosownie do ich zakresu działalności.

55. W obszarze badań naukowych informację z niezbędnym zakresem prac Szef IU przekazuje do Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, który te zadania realizuje samodzielnie lub z udziałem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. Wykonanie specjalistycznych analiz, badań naukowych (w tym opracowań demonstratorów technologii) jest finansowane z budżetu państwa.

56. WSW powinno zawierać w szczególności:

- 1) określenie czy WO kwalifikują się do dalszych, szczegółowych analiz technicznych czy też wymagają weryfikacji lub uzupełnienia;
- 2) wstępną identyfikację i oszacowanie parametrów operacyjnych, technicznych, ekonomicznych, organizacyjnych, środowiskowych itp., alternatywnych koncepcji technicznych pozwalających na spełnienie wymagań ujętych w WO. Koncepcje te powinny zawierać analizy możliwości realizacji opcji technicznej z uwzględnieniem współpracy krajowej i zagranicznej;
- 3) wskazanie, która z koncepcji technicznych powinna być przedmiotem szczegółowych analiz na etapie Określenia Możliwości Wykonania;
- 4) rekomendacje, co do sposobu pozyskania UiSW niezbędnego do osiągnięcia wymaganych zdolności.

57. WOT powinny być opracowane dla jednej lub kilku koncepcji.

58. Zasadniczy układ treści WOT, zawiera załącznik Nr 2. W trakcie opracowywania WOT w dokumencie zawiera się te elementy, które wystarczają do zobrazowania prezentowanej koncepcji.

59. WOT oraz WSW uzgadnia się odpowiednio z gestorem sprzętu, którego UiSW dotyczy, oraz Szefem Zarządu Planowania Strategicznego — P5 i Szefem Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 w zakresie możliwości sfinansowania, a następnie przedstawia do rozpatrzenia RU, która wypracowuje rekomendacje w zakresie sposobu dalszej realizacji.

60. RU może nakazać zweryfikowanie lub powtórzenie etapu WOMW.

61. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia WOT Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji zatwierdza WOT.

62. Zatwierdzone WOT stanowią podstawę do podjęcia prac nad definiowaniem programu operacyjnego i programu uzbrojenia, zgodnie z „Procedurą przygotowania, ustanowienia i realizacji programów uzbrojenia”, stanowiącą załącznik Nr 3 do decyzji.

63. W ramach realizacji prac rozwojowych lub przygotowania programów operacyjnych i programów

uzbrojenia możliwe jest wykorzystanie lub planowanie wykorzystania wyników krajowych i międzynarodowych badań naukowych (w tym programów międzynarodowych) oraz strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych, w tym realizowanych poza resortem obrony narodowej i finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa.

64. Zasadności i celowości wykorzystania wyników, o których mowa w pkt 63 dokonuje komisja powołana stosownie do potrzeb przez:

- 1) Szefa Sztabu Generalnego WP — dla potrzeb realizacji programu operacyjnego;
- 2) Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej — dla potrzeb realizacji programu uzbrojenia;
- 3) Szefa Inspektoratu Uzbrojenia — w pozostałych przypadkach.

65. Komisji przewodniczy przedstawiciel szefa (dyrektora) powołującego komisję, a w jej skład wchodzi w szczególności przedstawiciele:

- 1) Sztabu Generalnego WP;
- 2) Departamentu Polityki Zbrojeniowej,
- 3) Inspektoratu Uzbrojenia,
- 4) Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego;
- 5) gestora;
- 6) instytucji realizującej pracę rozwojową.

66. Komisja ocenia wyniki uzyskane w trakcie realizacji pracy rozwojowej, wytworzoną dokumentację, prototyp urządzenia lub demonstrator technologii (jeśli zostały opracowane) oraz możliwość i celowość wykorzystania wyników, o których mowa w pkt 63.

67. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający wnioski i rekomendacje oraz propozycje dotyczące sposobu wykorzystania wyników tych prac.

68. Protokół akceptuje Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji. Po zakończeniu etapu WOMW realizuje się etap OMW.

69. W razie rekomendacji RU o nieustanawianiu programu uzbrojenia pozyskanie UiSW odbywa się poprzez:

- 1) realizację pracy rozwojowej;
- 2) zakup UiSW.

70. Szczegółowy sposób realizacji pracy rozwojowej określa „Procedura realizacji pracy rozwojowej”, stanowiąca załącznik Nr 4 do decyzji.

71. Szczegółowy sposób realizacji zakupu UiSW określa „Procedura zakupu UiSW”, stanowiąca w załącznik Nr 9 do decyzji.

Faza realizacyjna

72. Celem fazy realizacyjnej jest pozyskanie określonego UiSW na podstawie zatwierdzonych dokumentów oraz wyników uzyskanych w fazie analityczno-koncepcyjnej.

73. Źródłem finansowania zadań związanych z pozyskiwaniem UiSW są:

- 1) plany modernizacji technicznej SZ RP;
- 2) plany badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej;
- 3) „Plan wykorzystania środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA w ramach programu Foreign Military Financing”.

74. Szefowie (dyrektorzy) komórek organizacyjnych, właścivi w zakresie opracowania planów, o których mowa w pkt 73, w uzgodnieniu z Szefem IU wydzielają na zadania niezbędne do realizacji w fazie analityczno-koncepcyjnej i realizacyjnej odpowiednie środki finansowe.

75. Odpowiedzialnymi za fazę realizacyjną są:

- 1) Szef IU — w zakresie centralnej realizacji planów modernizacji technicznej SZ RP;
- 2) dysponenci II stopnia — w zakresie decentralnej realizacji planów modernizacji technicznej SZ RP;
- 3) Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego — w zakresie zadań ujętych w planach badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej.

76. Prace związane z pozyskaniem określonego UiSW realizuje wyłoniony Wykonawca.

77. Wyłonienia Wykonawcy dokonuje Zamawiający, o którym mowa w pkt 75 lub osoby przez niego upoważnione, w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

78. Wyłonienie Wykonawcy odbywa się na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1078, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228) lub ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks

cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.¹⁾) przy uwzględnieniu przepisów resortowych, w tym:

- a) decyzji Nr 291/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy,
 - b) decyzji Nr 326/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 października 2004 r. w sprawie udzielania w resorcie obrony narodowej zamówień objętych tajemnicą państwową oraz jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 154);
 - c) decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr 199/MON z dnia 12 lipca 2005 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 104, Nr 18, poz. 190 oraz z 2009 r. Nr 5, poz. 63) lub
- 2) rekomendacjach oraz przepisach organizacji międzynarodowych, których Polska jest członkiem, w szczególności NATO i UE lub
 - 3) „Procedurze pozyskiwania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA w ramach programu Foreign Military Financing (FMF)”, stanowiącej załącznik Nr 10 do decyzji.

79. Zasady współpracy z instytucjami określonymi w pkt 78 ppkt 4 i 5 określa Zamawiający.

80. Z wyłonionym wykonawcą pracy zawiera się umowę cywilno-prawną.

81. W imieniu Ministra Obrony Narodowej umowę podpisuje Zamawiający lub inna osoba wskazana przez Ministra na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.

82. Przed rozpoczęciem procedury udzielania zamówienia, Zamawiający może, przy wykorzystaniu dialogu technicznego, poszukiwać lub korzystać z doradztwa, które może znaleźć zastosowanie w trakcie przygotowywania specyfikacji technicznej,

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 64, poz. 1166 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662, Nr 131, poz. 1075, Nr 179, poz. 1395 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 13, Nr 7, poz. 45, Nr 40, poz. 229, Nr 108, poz. 684, Nr 109, poz. 724, Nr 125, poz. 842, Nr 152, poz. 1018 i Nr 155, poz. 1037.

pod warunkiem jednak, że takie doradztwo nie unie-
możliwia konkurencji.

83. Zamawiający jest zobowiązany do zamieszczania na swojej stronie internetowej informacji o wszczęciu dialogu technicznego oraz o przedmiocie dialogu technicznego, oraz do zamieszczania informacji o zastosowaniu dialogu technicznego w ogłoszeniu o zamówieniu, którego dialog dotyczył. Informacje o przeprowadzeniu dialogu technicznego, podmiotach, które w nim uczestniczyły oraz o jego wpływie na opis przedmiotu zamówienia, powinny, jako dotyczące przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia, stanowić załącznik do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

84. Wraz z zawieraną umową na realizację pracy rozwojowej lub zakup UiSW zaleca się zawarcie umowy ramowej na realizację kolejnych etapów, w tym na dostawę UiSW i zabezpieczenie eksploatacji, o ile z przeprowadzonych analiz wynika celowość takiego rozwiązania.

85. UiSW opracowane w ramach pracy rozwojowej podlegają weryfikacji w zakresie zgodności z ZTT, a UiSW dostarczone w wyniku zakupu podlegają weryfikacji w zakresie zgodności z WZTT.

86. Ocena UiSW pozyskanego w ramach pracy rozwojowej dokonywana jest w ramach badań kwalifikacyjnych i badań zdawczo-odbiorczych.

87. Zasady zagospodarowania aktywów trwałych, uzyskiwanych w wyniku realizacji prac rozwojowych oraz badań naukowych związanych z pozyskiwaniem nowego UiSW, realizowanych w resorcie obrony narodowej, określone zostały w załączniku Nr 6 do decyzji.

88. Odbiór UiSW pozyskanego w ramach zakupu oraz weryfikacja jego parametrów (charakterystyk) jest dokonywana w trybie określonym w ustawie z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa.

89. W przypadku, gdy nie ma innych, wiarygodnych możliwości weryfikacji spełnienia wymagań określonych w WZTT, należy przeprowadzić testy UiSW.

90. W każdym przypadku, weryfikacji spełnienia wymagań z WZTT podlegają parametry krytyczne, wskazane w WZTT.

91. Wykonanie testów zleca się wyspecjalizowanej jednostce w oparciu o opracowany w IU „Program testów”.

92. Testy UiSW wykonuje się zgodnie z „Metodyką testów”, opracowaną przez wyłonioną jednostkę i uzgodnioną z Szefem IU.

93. Przebieg testów nadzoruje grupa testująca powołana przez Zamawiającego UiSW.

94. Z przebiegu testów sporządza się protokół, zawierający orzeczenie czy testowane UiSW spełnia określone wymagania.

95. W resorcie obrony narodowej nie przeprowadza się testów UiSW, które nie jest nabywane dla SZ RP zgodnie z niniejszą decyzją.

96. Spełnienie wymagań, o których mowa w pkt 94 stanowi podstawę do rozpoczęcia procedury wprowadzania UiSW na wyposażenie SZ RP.

97. Dopuszcza się powołanie przez Zamawiającego zespołu w celu rozstrzygnięcia złożonych problemów merytorycznych i organizacyjnych na etapie realizacji zawartych umów.

Badania eksploatacyjno-wojskowe

98. W razie potrzeby przeprowadza się badania eksploatacyjno-wojskowe UiSW.

99. O potrzebie i zakresie prowadzenia badań eksploatacyjno-wojskowych UiSW, decyduje gestor, w uzgodnieniu z COL.

100. Sposób organizacji i prowadzenia badań eksploatacyjno-wojskowych określa decyzja Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania UiSW nieodpowiadającego wymaganiom wojska.

Faza eksploatacyjna

101. Szczegółowy sposób wprowadzania UiSW do SZ RP określa decyzja Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania UiSW nieodpowiadającego wymaganiom wojska.

102. Funkcjonowanie systemu zarządzania techniką wojskową zapewniają organy kierowania eksploatacją oraz organy wykonawcze na poszczególnych szczeblach organizacyjnych, tworzące podsystem logistyczny SZ RP.

103. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych sprawuje nadzór nad zabezpieczeniem funkcjonowania systemu eksploatacji UiSW SZ RP.

104. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych upoważniony jest do opracowywania w formie instrukcji branżowych szczegółowych zasad zarządzania (gospodarowania) UiSW w SZ RP.

105. Szczegółowe zasady eksploatacji poszczególnych rodzajów UiSW określa COL przy współudziale właściwego gestora sprzętu.

106. Eksploatacja UiSW prowadzona jest w oparciu o wieloletni plan eksploatacji UiSW, opracowany przez COL we współdziałaniu z właściwymi gestorami sprzętu oraz zgodnie z określonymi przez gestora zasadami jego wykorzystania bojowego.

107. Plan eksploatacji zawiera m.in. rodzaj, markę i typ UiSW, termin wprowadzenia do wojsk, normę docelową eksploatacji, stan ewidencyjny, przebieg eksploatacji z zaplanowanymi remontami i obsługiwaniem, docelowy rok eksploatacji.

108. UiSW znajdujące się w SZ RP można wycofać z eksploatacji, jeżeli nie spełniają wymagań SZ RP.

109. Wycofanie UiSW z SZ RP następuje po akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej propozycji wycofania UiSW rekomendowanej przez Radę Uzbrojenia.

110. Szczegółowy sposób wycofywania UiSW z SZ RP określa Decyzja Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania UiSW nieodpowiadającego wymaganiom wojska.

111. UiSW wycofane z SZ RP podlega przekazaniu do Agencji Mienia Wojskowego lub innej właściwej instytucji w celu dokonania jego dalszego zagospodarowania.

112. Zagospodarowanie UiSW nieodpowiadającego wymaganiom wojska odbywa się na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

Postanowienia końcowe

113. Sprawy rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie decyzji realizuje się w oparciu o dotychczas obowiązujące przepisy, jednak nie dłużej niż do zakończenia etapu (lub fazy), określonych w pkt 16, w którym znajduje się realizacja sprawy, z zastrzeżeniem, że w sprawach należących do dnia 1 stycznia 2011 r. do właściwości Departamentu

Zaopatrywania Sił Zbrojnych, Biura Analiz Rynku Uzbrojenia, Terenowego Oddziału Techniki Morskiej oraz Oddziału Budowy i Modernizacji Okrętów, rozformowanych na podstawie decyzji Nr Z-91/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 listopada 2010 r., właściwym jest Inspektorat Uzbrojenia.

114. W zakresie nieuregulowanym niniejszą decyzją stosuje się przepisy wytycznych, instrukcji itp. obowiązujących w resorcie obrony narodowej oraz przepisy innych decyzji Ministra Obrony Narodowej, o ile nie stanowią inaczej niż niniejsza decyzja.

115. W przypadkach określonych w pkt 114 stosuje się zasadę, że żadne postanowienie innych decyzji Ministra Obrony Narodowej nie może być interpretowane jako podstawa do działania naruszającego przepisy niniejszej decyzji oraz prawa powszechnie obowiązującego.

116. W przypadku braku szczegółowych regulacji w zakresie realizacji niniejszej decyzji osoby funkcyjne określone w pkt 17 ppkt 2 i 3 opracowują szczegółowe procedury oraz wprowadzają je do stosowania na podstawie odpowiednio decyzji lub rozkazu.

117. W przypadku braku możliwości stosowania zasad określonych w pkt 115-116 osoby funkcyjne określone w pkt 17 ppkt 2-5, stosownie do kompetencji, opracowują projekt odrębnej decyzji Ministra Obrony Narodowej normujący obszar nieuregulowany niniejszą decyzją i po uzgodnieniu przedkładają Ministrowi Obrony Narodowej do podpisu.

118. Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej nie rzadziej niż raz na 3 lata lub stosownie do potrzeb dokonuje przeglądu unormowań objętych niniejszą decyzją, a następnie opracowuje, uzgadnia i przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej, projekt decyzji zmieniającej niniejszą decyzję lub projekt nowej decyzji.

119. W decyzji Nr 21/Org./P5 Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie ustalenia dyrektorów programów operacyjnych oraz kierowników projektów zawartych w programach operacyjnych (niepublikowana) uchyla się pkt 6 i pkt 11.

120. W § 17 w ust. 1 pkt 1 wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad i trybu zawierania umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy, stanowiących załącznik do decyzji Nr 291/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 179, z 2008 Nr 4, poz. 11 i Nr 6, poz. 59 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 46) otrzymuje brzmienie:

„1) we „Wstępnych Założeniach Taktyczno-Technicznych” lub w „Założeniach Taktyczno-Technicznych;” w rozumieniu decyzji Nr /MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr, poz.)”.

121. Tracą moc:

- 1) decyzja Nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 37 i Nr 13, poz. 104, z 2007 r. Nr 23, poz. 242 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 41);
- 2) decyzja Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie określenia kompetencji organów wojskowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji technicznej na uzbrojenie i sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 38 i Nr 13, poz. 104 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 42);
- 3) decyzja Nr 101/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia procedury pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz procedury pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego

w ramach pilnej potrzeby operacyjnej (Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 76 oraz z 2010 r. Nr 1, poz. 5);

- 4) decyzja Nr 109/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 kwietnia 2009 r. w sprawie zagospodarowania aktywów trwałych, uzyskiwanych w wyniku realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych oraz badań naukowych związanych z pozyskaniem nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, realizowanych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 7, poz. 83);
- 5) decyzja Nr 274/MON z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzenia modelu systemu realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174, z 2004 r. Nr 8, poz. 90 oraz z 2005 r. Nr 13, poz. 104);
- 6) decyzja Nr 58/PUM Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie powołania Dyrektorów programów uzbrojenia i realizacji programów uzbrojenia (niepublikowana).

122. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 28/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 7 lutego 2011 r. (poz. 35)

Załącznik Nr 1

Wykaz skrótów użytych w decyzji

ATE	Analiza Techniczno-Ekonomiczna
BK	Badania Kwalifikacyjne
BW	Badania Wstępne
BZO	Badania Zdawczo-Odbiorcze
COL	Centralny Organ Logistyczny
DAR	Doraźna Analiza Rynku
DBS	Dokumentacja Bezpieczeństwa Systemu
DE	Dokumentacja Eksploatacyjna
DK	Dokumentacja Konstrukcyjna
DPZ	Departament Polityki Zbrojeniowej
DT	Dokumentacja Techniczna
DTM	Dokumentacja Techniczna Modelu
DTP	Dokumentacja Techniczna Prototypu
DTPP	Dokumentacja Techniczna do Wykonania Partii Próbnej
DTPS	Dokumentacja Techniczna do Produkcji Seryjnej
FMF	Foreign Military Financing
FMS	Foreign Military Sales
GrB	Grupa Badawcza
IU	Inspektorat Uzbrojenia
(IPdZO)	Identyfikacja Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych
IWsp. SZ	Inspektoratu Wsparcia SZ
KBK	Komisja Badań Kwalifikacyjnych
KBZO	Komisja Badań Zdawczo-Odbiorczych
KPU	Karta Programu Uzbrojenia
KZPU	Karta zmian programu uzbrojenia
MON	Ministerstwo Obrony Narodowej
MPS	materiały pędne i smary
NAMSA	Agencja do Spraw Zabezpieczenia Technicznego i Zaopatrzenia (NATO Maintenance and Supply Agency),
NAMSO	Organizacja do Spraw Zabezpieczenia Technicznego i Zaopatrzenia (NATO Maintenance and Supply Organisation)
NCS	Natowski System Kodyfikacyjny
OMW	Określenie Możliwości Wykonania
OP	Opracowanie Prototypu
OPK	Ocena Projektu Koncepcyjnego
OPW	Ocena Projektu Wstępnego
OZP	Określenie Założeń do Projektowania
PBK	Program Badań Kwalifikacyjnych
PBW	Program Badań Wstępnych
PBZO	Program Badań Zdawczo-Odbiorczych
PiR	Projektowanie i Rozwój

Załącznik Nr 1 (cd.)

PK	Projekt Konceptyjny
PMT	Program Modernizacji Technicznej SZ RP
PO	Program Operacyjny
PP	Partia Próbną
PR	Praca Rozwojowa
PrSWB	Projekt Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa
PrZTT	Projekt Założeń Taktyczno-Technicznych
PSW	Pełne Studium Wykonalności
PT	Projekt Techniczny
PTe	Program Testów
PU	Program Uzbrojenia
PW	Projekt Wstępny
RPW	Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe
RSZ	rodzaj Sił Zbrojnych
RU	Rada Uzbrojenia
SG WP	Sztab Generalny Wojska Polskiego
SIWZ	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
SKW	Służba Kontrwywiadu Wojskowego
SW	Studium Wykonalności
SWW	Służba Wywiadu Wojskowego
SWB	Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa
SZ RP	Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej
tśm	techniczne środki materiałowe
UiSW	uzbrojenie i sprzęt wojskowy
WO	Wymagania Operacyjne
WOT	Wymagania Operacyjno-Techniczne
WOMW	Wstępne Określenie Możliwości Wykonania
WP	Wojsko Polskie
WPP	Wykonanie Partii Próbną
WSW	Wstępne Studium Wykonalności
WT	Warunki Techniczne
WTT	Wymagania Taktyczno-Techniczne
WZTT	Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne
ZPS - P5	Zarząd Planowania Strategicznego – P5 SG WP
ZPR - P8	Zarząd Planowania Rzeczowego – P8 SG WP
ZTT	Założenia Taktyczno-Techniczne
ZZP	Zintegrowany Zespół Programowy

Załącznik Nr 2

Zawartość dokumentu „Wymagania Operacyjno-Techniczne” (WOT)

1. Wprowadzenie

Powinno zawierać krótki opis potrzeby operacyjnej, wymagany termin wprowadzenia do eksploatacji uzbrojenia/systemu, ogólne charakterystyki systemu, wstępne oszacowanie kosztów, aspekty ekonomiczne, ogólny sposób zarządzania projektem, możliwości kooperacji. Wprowadzenie klasyfikacji pod względem bezpieczeństwa, parametrów taktyczno-technicznych i materialnych aspektów projektu.

2. Wymaganie operacyjne

1) Ocena wymagania.

Krótkie streszczenie aktualnego i przewidywanego zagrożenia, bieżących i przewidywanych niedostatków w możliwościach SZ RP;

2) Pożądane możliwości.

Określenie specyficznych wymagań funkcjonalnych dot. określonych operacji w ramach danej koncepcji taktycznej, które zapewnią podstawy dla etapu definiowania projektu. Wyszczególnienie istniejącego sprzętu, przyszłego sprzętu (tam gdzie to stosowne), przyczyn niezgodności, harmonogramu wymiany sprzętu. Ogólne założenia, charakterystyki rozpatrywanego systemu, uwypuklenie nowych właściwości aktualnie nieosiągalnych;

3) Koncepcja wykorzystania systemu uzbrojenia.

Ogólny opis wykorzystania określonego uzbrojenia/systemu, oparty na zakładanych charakterystykach, w obrębie koncepcji taktycznych i przyszłościowych doktryn, uwzględniając scenariusze, udziały, priorytety celów, metody prowadzenia operacji i zabezpieczenia w różnych typach wojny (efektywność obrony);

4) Wymagania środowiskowe.

Określenie stref geograficznych wykorzystania uzbrojenia, wymagań meteorologicznych (klimatycznych), przeciwdziałania radiolokacyjnego, środowiska elektromagnetycznego.

3. Rozważania techniczne

Opis różnych rozwiązań technicznych.

1) Wymagania systemowe.

Określenie zasadniczych wymagań systemowych, zawierających główne wymagania na podsystemy, umiejscowienie, wymagania niezawodnościowe, utrzymaniowe, żywotności systemu oraz wymagania logistyczne;

2) Charakterystyki systemowe.

Ogólna synteza wymagań misji/systemu i przygotowanie specyfikacji technicznej systemu zawierającej:

- a) schemat ogólny systemu,
- b) parametry systemu,
- c) alokację głównych podsystemów,
- d) programy komputerowe,
- e) wymagania w zakresie WRE,
- f) wymagania na interfejsy i interoperacyjność,
- g) parametry niezawodnościowe,
- h) parametry eksploatacyjne,
- i) wymagania bezpieczeństwa,
- j) wymogi ochrony środowiska,
- k) możliwości rozwoju systemu;

3) Wymagania dotyczące odpowiedniej dokumentacji technicznej i do badań;

4) Wymagania dotyczące interfejsów powinny uwzględniać integrację systemów do określonych platform. Wymagania dotyczące badań są niezbędne dla opracowania, testowania oraz badań eksploatacyjno-wojskowych;

5) Wymagania w zakresie logistyki, szkoleń i infrastruktury;

6) Określenie parametrów niezawodnościowych, utrzymaniowych, metrologicznych, dostępności, koncepcja utrzymania/filozofia systemu remontów i części zamiennych: sprzęt, oprzyrządowanie i jego kalibracja, programy komputerowe, osprzęt szkoleniowy, podręczniki, instrukcje, umiejętności obsługi;

7) Ilościowe i jakościowe wymagania na obsługę wraz z cechami osobowości, wymagania na szkolenie personelu operacyjnego i szkoleniowego;

Załącznik Nr 2 (cd.)

- 8) Skutki dla infrastruktury, np. dot. istniejących obiektów i ich wyposażenia, oprzyrządowania, zasobów ludzkich, szkolenia, logistyki;
- 9) Dla urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną określenie możliwości wykorzystania częstotliwości.

4. Rozważania w zakresie ekonomicznym/zarządzania

- 1) Analiza kosztów:
 - a) oszacowanie docelowych jednostkowych kosztów produkcji,
 - b) oszacowanie kosztów opracowania i produkcji (z podziałem na lata),
 - c) oszacowanie kosztów życia systemu,
 - d) inflacja, kursy walut,
 - e) określenie krytycznych punktów oszacowania kosztów;
- 2) Analiza gospodarcza:
 - a) przewidywane zyski,
 - b) podział kosztów wytworzenia, podział pracy,
 - c) udział przemysłu,
 - d) prawa do rozpowszechniania informacji,
 - e) przyszłe prawa w zakresie wykorzystania;
- 3) Zarządzanie;
- 4) Ogólne wskazówki na temat zarządzania opracowaniem uzbrojenia, produkcją, np. kluczowe punkty, przeglądy programu, administracyjna struktura zarządzania (wykonawca, użytkownik, dostawca), kierowanie konfiguracją.

5. Standaryzacja

Określenie aspektów standaryzacji:

- 1) Kompatybilności;
- 2) Interoperacyjności;
- 3) Współzamienności;
- 4) Wspólnych cech systemu, podsystemów czy komponentów z innymi systemami wykorzystywanymi w tym samym środowisku. Powinno być to odniesione do odpowiednich dokumentów STANAG czy AP i do innych standardów, które powinny być użyte lub opracowane.

Załącznik Nr 3

Procedura przygotowania, ustanowienia i realizacji programów uzbrojenia

1. Programy uzbrojenia (PU) ustanawia się w celu kompleksowego pozyskania UiSW niezbędnego dla zapewnienia technicznych i sprzętowych warunków do osiągnięcia wymaganych zdolności operacyjnych.
2. Podstawą do rozpoczęcia prac nad programem uzbrojenia są zaakceptowane rekomendacje zawarte w WSW i WOT oraz „Program operacyjny” (lub założenia realizacji programu operacyjnego).
3. Założenia realizacji PO powinny zawierać, w szczególności:
 - 1) rodzaje i ilości UiSW niezbędnego do pozyskania, z uwzględnieniem potrzeb uczelni wojskowych i ośrodków szkolenia dla celów szkoleniowo-dydaktycznych;
 - 2) wymagania operacyjne i techniczne UiSW;
 - 3) termin osiągnięcia zdolności operacyjnej, w tym terminy dostaw UiSW do SZ RP;
 - 4) górny limit wydatków, jakie mogą być przeznaczone na realizację PU.
4. Na podstawie „Programu operacyjnego” (lub założeń realizacji programu operacyjnego) Dyrektor DPZ opracowuje „Kartę programu uzbrojenia” (KPU)¹⁾. W KPU ujmuje się w szczególności:
 - 1) nazwę programu uzbrojenia, kryptonim i nr wersji;
 - 2) strukturę przedmiotową niezbędnego UiSW;
 - 3) wnioski z analiz i ocen dokumentów związanych z UiSW wchodzącym w zakres PU;
 - 4) wnioski z ocen dotychczasowego stanu realizacji prac związanych z pozyskiwaniem UiSW ujętego w KPU;
 - 5) harmonogram realizacji PU;
 - 6) zestawienie szacunkowych kosztów realizacji poszczególnych elementów PU, w tym źródła finansowania PU;
 - 7) analizę ryzyka realizacji PU;
 - 8) inne istotne informacje, mające lub mogące mieć wpływ na realizację programu uzbrojenia.

¹⁾ Przez „Kartę programu uzbrojenia” rozumie się również dokument „Program uzbrojenia. Założenia realizacji programu” dla programów uzbrojenia opracowanych i ustanowionych przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji.

Załącznik Nr 3 (cd.)

5. Szczegółową strukturę KPU zawiera dodatek 3.1 niniejszego załącznika.
6. Opracowanie KPU następuje równolegle z realizacją etapu Określenie możliwości wykonania.
7. W celu opracowania KPU Dyrektor DPZ może powołać zespół, w skład którego wchodzi w szczególności przedstawiciele: właściwych gestorów UiSW, IU, IWsp. SZ, komórki/jednostki organizacyjnej opracowującej PO oraz innych komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, stosownie do potrzeb.
8. KPU uzgadnia się z Szefem SG WP w zakresie:
 - 1) zgodności z PO;
 - 2) możliwości finansowania PU.
9. KPU Dyrektor DPZ przedstawia do rozpatrzenia RU.
10. Po pozytywnej rekomendacji RU Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji opracowuje projekt wniosku do Ministra Obrony Narodowej w sprawie ustanowienia programu uzbrojenia.
11. We wniosku sprawie ustanowienia PU ujmuje się w szczególności:
 - 1) nazwę programu uzbrojenia, w tym jego kryptonim;
 - 2) rodzaj i ilość UiSW niezbędnego do pozyskania;
 - 3) koszt realizacji PU, z rozbiciem na prace rozwojowe i zakupy UiSW;
 - 4) czas realizacji PU.
12. Zaakceptowany przez Ministra Obrony Narodowej wniosek stanowi podstawę do:
 - 1) zatwierdzenia KPU przez Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji;
 - 2) ujęcia przedsięwzięć zawartych w KPU w centralnych planach rzeczowych.
13. Kopie zatwierdzonych KPU Dyrektor DPZ przekazuje:
 - 1) Szefowi IU;
 - 2) Szefowi ZPR – P8.
14. W celu realizacji PU Szef IU powołuje, w razie potrzeby, zintegrowany zespół programowy (ZZP) i dyrektora PU, który jest głównym organizatorem i koordynatorem zadań ujętych w PU oraz kieruje pracami ZZP.
15. Dyrektor programu uzbrojenia (zastępca dyrektora programu uzbrojenia – w razie potrzeby) jest powoływany i odwoływany oraz podlega Szefowi IU.
16. Szef IU zapewnia administracyjne i techniczne wsparcie dyrektora programu uzbrojenia i ZZP.
17. W razie potrzeby Szef IU powołuje nieetatowy zespół wsparcia realizacji programów uzbrojenia lub powierza wybranej komórce wewnętrznej IU zadania zapewnienia koordynacji realizacji PU na poziomie IU, w tym sprawy dotyczące metodyki realizacji, planowania i sprawozdawczości.
18. Dyrektora programu uzbrojenia (zastępcę dyrektora programu uzbrojenia) powołuje się spośród żołnierzy lub pracowników wojska posiadających odpowiednie doświadczenie w zakresie pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego lub zarządzania programami.
19. Do realizacji programu uzbrojenia Szef IU, na wniosek dyrektora programu uzbrojenia, powołuje ZZP pracujący pod kierunkiem dyrektora programu uzbrojenia.
20. W programach uzbrojenia o wysokim stopniu złożoności, w tym w programach uzbrojenia, których celem jest pozyskanie różnych wzorów UiSW, na wniosek dyrektora programu uzbrojenia, Szef IU może ustanowić kierowników projektów, podlegających dyrektorowi programu uzbrojenia.
21. Członkowie określonego ZZP mogą uczestniczyć jednocześnie w pracach nie więcej niż trzech ZZP.
22. Dyrektor programu uzbrojenia może nie składać wniosku o powołanie ZZP.
23. W przypadku udziału określonej osoby w pracach więcej niż jednego ZZP, zakres prac i obowiązków takiej osoby wymaga uzgodnienia ze wszystkimi dyrektorami programów uzbrojenia, w których ta osoba uczestniczy.
24. Skład (zmiany w składzie) ZZP oraz zakres zadań poszczególnych jego członków realizowanych w ramach programu uzbrojenia, Szef IU określa w formie rozkazu lub decyzji.
25. Skład ZZP może ulegać zmianom, stosownie do fazy realizacji programu uzbrojenia oraz ilości i rodzaju przedsięwzięć niezbędnych do wykonania w ramach programu uzbrojenia.
26. ZZP funkcjonuje do czasu osiągnięcia celu określonego w „Programie uzbrojenia”, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do zakończenia spraw związanych z jego działalnością, w tym zakończenia dostaw UiSW i wprowadzenia go do SZ RP oraz przejęcia całości nadzoru nad realizacją fazy eksploatacji przez Szefa IWsp. SZ.
27. Na wniosek dyrektora programu uzbrojenia i Szefa IU w uzgodnieniu z dyrektorami/szefami/dowódcami właściwych komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej do składu zintegrowanego zespołu programowego mogą czasowo wchodzić osoby spoza IU.
28. Dyrektor programu uzbrojenia w zakresie koordynacji harmonogramu i realizacji zadań wchodzących w obszar programu operacyjnego współpracuje z właściwym dyrektorem programu operacyjnego.
29. W trakcie pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego dyrektor programu uzbrojenia postępuje zgodnie z procedurami przyjętymi w IU.

30. Dokumenty związane z realizacją programów uzbrojenia powodujące skutki finansowe dla resortu obrony narodowej podpisuje Szef IU lub inna wskazana osoba na podstawie upoważnienia udzielonego przez Ministra Obrony Narodowej.
31. Do zakresu działania dyrektora programu uzbrojenia należy zapewnienie realizacji procesu pozyskiwania UiSW ujętego w KPU, we współpracy z dyrektorem programu operacyjnego i pod nadzorem Szefa IU, zgodnie z przyjętymi założeniami czasowymi, finansowymi i merytorycznymi dotyczącymi uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz współpraca z przedstawicielami instytucji, w tym spoza resortu obrony narodowej, a także współdziałanie w planowaniu rzeczowo-finansowym.
32. W złożonych programach uzbrojenia, w tym w szczególności, w programach których celem jest pozyskanie różnych wzorów UiSW dyrektor programu uzbrojenia może dokonać podziału tego programu na projekty oraz powierzyć ich realizację wyznaczonym kierownikom projektów.
33. Dyrektor programu uzbrojenia, w szczególności odpowiada za:
 - 1) organizację prac podległego ZZP, w tym określenie zakresu zadań członków zespołu, jego struktury oraz uzgadnianie ich z Szefem IU;
 - 2) koordynowanie procesu pozyskania UiSW ujętego w KPU, zgodnie z przyjętymi założeniami czasowymi, finansowymi i merytorycznymi;
 - 3) koordynowanie oraz udział w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia procedur zamówień UiSW;
 - 4) opracowywanie dokumentów i w razie potrzeby, przedkładanie ich do rozpatrzenia przez RU poprzez Szefa IU oraz wprowadzanie zmian w KPU po akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej przedłożonych przez Radę Uzbrojenia rekomendacji;
 - 5) organizację prac komisji powołanych do przeprowadzenia postępowania/postępowań o udzielenie zamówienia UiSW w ramach PU;
 - 6) przygotowanie i zapewnienie realizacji umów krajowych i międzynarodowych, zawartych na potrzeby programu uzbrojenia;
 - 7) współpracę z dyrektorami innych programów uzbrojenia w zakresie zapewnienia ich wzajemnej spójności;
 - 8) opracowywanie okresowych sprawozdań z realizacji programu uzbrojenia oraz przygotowanie danych niezbędnych do opracowania informacji w komórkach/jednostkach realizujących, zgodnie z zasadami określonymi w decyzji Nr 7/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych oraz decyzji Nr 278/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej;
 - 9) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów formalno-prawnych związanych z realizacją programu uzbrojenia;
 - 10) sporządzanie dodatkowych sprawozdań i przygotowywanie informacji z przebiegu realizacji PU, zgodnie z wytycznymi określonymi przez przełożonych;
 - 11) zapewnienie archiwizacji dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji PU.
34. Do kompetencji dyrektora programu należy:
 - 1) analiza zadań ujętych w „Karcie programu uzbrojenia” i ocena stanu dokumentacji niezbędnej do realizacji programu uzbrojenia oraz wnioskowanie, wg zasad określonych w IU, do właściwych dyrektorów (szefów, dowódców) komórek lub jednostek organizacyjnych o skorygowanie lub uzupełnienie dokumentacji;
 - 2) podział programu uzbrojenia na projekty oraz przedstawienie Szefowi IU personalnych propozycji w zakresie powierzenia funkcji kierownika projektu;
 - 3) przygotowanie projektu zespołu programowego, w tym wykazu niezbędnych specjalności, liczby i zakresu obowiązków członków ZZP;
 - 4) udział w naradach i konsultacjach prowadzonych przez dyrektora programu operacyjnego;
 - 5) udział w planowaniu rzeczowo-finansowym w zakresie niezbędnym do zapewnienia realizacji programu uzbrojenia;
 - 6) proponowanie wprowadzania zmian w programie uzbrojenia, w zakresie określonym w pkt 37;
 - 7) wnioskowanie do Szefa IU o powoływanie komisji odbioru zadań realizowanych w ramach prac rozwojowych i komisji testów UiSW;
 - 8) wnioskowanie o przesunięcie środków finansowych w zakresie limitu określonego na dany rok budżetowy, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
35. W szczególnych sytuacjach część zakresu działania dyrektora programu uzbrojenia Szef IU, przez Podsekretarza Stanu w MON ds. Uzbrojenia i Modernizacji i w uzgodnieniu z Szefem Sztabu Generalnego WP, może powierzyć dyrektorowi programu operacyjnego.
36. Zakres działania, o którym mowa w pkt 35 opracowuje Szef IU w uzgodnieniu z dyrektorami/szefami/dowódcami właściwych komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej.

37. Zmiany w programie uzbrojenia wprowadza dyrektor programu uzbrojenia:
- 1) po akceptacji przez:
 - a) Ministra Obrony Narodowej po uprzednim rozpatrzeniu przez RU – jeżeli zmiany w programie dotyczą zwiększenia kosztów realizacji programu, na które nie ma pokrycia w planach modernizacji technicznej, w przypadku wydłużenia czasu realizacji lub zmiany zakresu programu, które w istotny sposób wpływają na poziom osiągniętych zdolności operacyjnych, w tym również czasowe zawieszenie realizacji lub w razie rezygnacji z kontynuacji PU,
 - b) Szefa Sztabu Generalnego w porozumieniu z Podsekretarzem Stanu ds. UiM – jeżeli zmiany w programie dotyczą przesunięć terminów finansowania, zmiany terminów dostaw UiSW lub obniżenia parametrów taktyczno-technicznych UiSW, które nie wpływają w istotny sposób na poziom osiągniętych zdolności operacyjnych,
 - c) dyrektora programu operacyjnego – jeżeli zmiany wynikają z przyjętych zmian w „Programie operacyjnym” albo będą skutkowały koniecznością zmian w „Programie operacyjnym”;
 - 2) samodzielnie w przypadkach niewymienionych w lit. a-c.
38. Zmiany w KPU wprowadza się „Kartą zmian programu uzbrojenia” (KZPU) lub przez opracowanie kolejnych wersji KPU. Przy opracowaniu kolejnej wersji KPU ujmuje się w niej wszystkie zmiany wprowadzone do poprzedniej wersji. Wzór KZPU zawiera dodatek 3.3 niniejszego załącznika.

Dodatek 3.1

Struktura dokumentu „Karta programu uzbrojenia”

Nazwa Programu uzbrojenia, kryptonim, nr wersji (na stronie tytułowej)

WSTĘP

Postawy formalno-prawne opracowania „Karty programu uzbrojenia” – KPU (WO, Program operacyjny, inne koncepcje i dokumenty). Wymagania i cele wynikające z „Programów operacyjnych”

1. CEL I ZAKRES PROGRAMU

- 1) cele programu;
 - 2) zakres czasowy (początek i koniec programu).
- #### 2. STRUKTURA PRZEDMIOTOWA NIEZBĘDNEGO UiSW
- 1) rodzaje (typy) UiSW niezbędnego do pozyskania w ramach programu oraz główne funkcje jakie powinno spełniać;
 - 2) dekompozycja UiSW;
 - 3) określenie możliwości i sposobów pozyskania określonego UiSW, w tym w szczególności poprzez:
 - a) badania naukowe,
 - b) udział w projektach międzynarodowych EDA i NATO,
 - c) prace rozwojowe finansowane z budżetu MON,
 - d) prace rozwojowe i programy strategiczne finansowane ze środków ministra właściwego do spraw nauki,
 - e) wykorzystanie programów pomocowych,
 - f) zakupy UiSW,
 - g) modernizacje UiSW będącego na wyposażeniu SZ RP;
 - 4) możliwości realizacji prac w ramach lub z udziałem krajowego przemysłowego potencjału obronnego;
 - 5) kierunki offsetu bezpośredniego.

3. WNIOSKI Z ANALIZY I OCENY DOKUMENTACJI

- 1) opracowana dokumentacja (WO, WOT, WSW, WZTT, PSW, SW, WTT, inne);
- 2) dokumentacja niezbędna do opracowania przed rozpoczęciem programu uzbrojenia i w trakcie jego realizacji;
- 3) wnioski z analizy dokumentacji.

4. STAN PRAC ZWIĄZANYCH Z PROGRAMEM

- opis przedsięwzięć i ich stanu zaawansowania w zakresie pozyskiwania UiSW ujętego w programie, np.: wyrób X realizowany w formie zakupów, zostały opracowane WZTT i SIWZ, zakup realizowany jest przez jednostkę J, aktualnie powołana została komisja przetargowa, w PMT w latach 2009-2010 ujęte zostały środki na zakup ... sztuk, wymagane jest przeprowadzenie testów UiSW oraz kontynuowanie zakupów w kolejnych latach: wyrób Y planowany jest do pozyskania w ramach pracy rozwojowej, aktualnie został opracowany „Projekt koncepcyjny”, którego wykonawcą był ..., w dalszej kolejności niezbędne będzie....., zakończenie prac rozwojowych przewiduje się w roku, a dostawy pierwszych egz. możliwe będą od roku

5. HARMONOGRAM REALIZACJI

- 1) główne etapy realizacji programu;
- 2) zestawienie czynności niezbędnych do realizacji;
- 3) punkty kontrolne i decyzyjne.

6. ZESTAWIENIE SZACUNKOWYCH KOSZTÓW REALIZACJI

- 1) dotychczas poniesione nakłady na realizację zadań (przedsięwzięć);
- 2) wielkości niezbędnych środków finansowych z rozbiorem na poszczególne elementy programu;
- 3) źródła finansowania;
- 4) harmonogram wydatków.

7. ANALIZA RYZYKA REALIZACJI

- 1) czynniki ryzyka;
- 2) wielkość i obszary oddziaływania ryzyka;
- 3) akceptowalny poziom ryzyka w zakresie: kosztów, czasu realizacji i spełnienia wymagań — powinien zostać określony w PO;
- 4) ograniczenie ryzyka — określenie przedsięwzięć minimalizujących negatywne skutki zidentyfikowanych zagrożeń.

8. INNE KWESTIE

Opis zagadnień, które nie zostały przedstawione w głównej części programu, a wymagają uwzględnienia — jeśli w danym programie występują, np.:

- 1) wymagania i ograniczenia;
- 2) integracja z innymi systemami;
- 3) warunki wycofania z eksploatacji i unieszkodliwiania;
- 4) przedsięwzięcia niezbędne (i możliwe) do realizacji przed ustanowieniem programu;
- 5) wymagania dot. ochrony środowiska;
- 6) propozycje zapisów i zagadnień, które powinny zostać uwzględnione w zawieranych umowach.

9. ZAŁĄCZNIKI

Karta zmian oraz dokumenty programu (wykaz dokumentów jakie zostały opracowane i wykorzystane do opracowywania programów wraz z ich identyfikacją — nazwa, nr, data, instytucja — bez dokumentów normatywnych).

Dodatek 3.2

Zasady wprowadzania zmian w programie uzbrojenia

„Karta programu uzbrojenia” zawiera podstawowe informacje, które są niezbędne do planowania modernizacji technicznej SZ RP oraz stanowi punkt wyjścia do podjęcia decyzji o ustanowieniu i realizacji PU. Realizacja ustanowionego programu uzbrojenia będzie wymagała prowadzenia bieżących analiz oraz wprowadzania do dokumentu wielu zmian wynikających, zarówno z potrzeby uszczegółowienia i udokładnienia zawartych zapisów w miarę zwiększania ilości informacji określających ramy programu, jak również podejmowanych decyzji związanych ze zmianą zakresu programu.

Zmiany w „Karcie programu uzbrojenia” (KPU) wprowadza się „Kartą Zmiany Programu Uzbrojenia” (KZPU) lub przez opracowanie kolejnych wersji KPU. Każda wersja oznaczana jest dwucyfrowym numerem (x.y).

Zmiany wprowadza się na dwóch poziomach:

- 1) poziom I (oznaczony cyfrą „x”) — dotyczy zmian, których wprowadzenie wymaga akceptacji właściwej osoby funkcyjnej, związanych ze zmianą istotnych warunków realizacji programu, a w szczególności: wydłużeniem terminu realizacji, zwiększenia całkowitych kosztów realizacji lub zmian jakościowych UiSW. Osobami upoważnionymi do ich akceptacji są:
 - a) Minister Obrony Narodowej;
 - b) Szef Sztabu Generalnego WP w uzgodnieniu z Podsekretarzem Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji;
 - c) Dyrektor Programu Operacyjnego;
- 2) poziom II (oznaczony cyfrą „y”) — dotyczy zmian niewymagających akceptacji osób wymienionych w ppkt 1 i nienaruszających istotnych warunków realizacji programu. Zmiany te mogą wynikać np. ze skrócenia terminu realizacji lub potrzeby uszczegółowienia zawartych zapisów.

Zmiany w „Karcie programu uzbrojenia” wprowadza Dyrektor programu uzbrojenia. O podjętych decyzjach powiadamia, w trybie bezpośredniej współpracy, dyrektora programu operacyjnego.

Opracowanie każdej kolejnej wersji „Karty programu uzbrojenia” wymaga odnotowania w „Karcie zmian programu uzbrojenia”, określonej w dodatku 3.3 niniejszego załącznika. Zaktualizowana „Karta zmian programu uzbrojenia” dołączana jest do każdej kolejnej wersji „Karty programu uzbrojenia”.

Procedura realizacji pracy rozwojowej

Zależność Cykl-Faza-Etap-Stadium

CYKL POZYSKIWANIA UiSW				
FAZA REALIZACYJNA				
ETAP OZP	ETAP PiR			ETAP PRODUKCJI ZAKUPY
Stadium PK	Stadium OP		Stadium WPP	
	PW	PT		
PK, ATE, ZTT ...	PW, Model, ZTT, ...	ZTT, Prototyp, DTPP, ...	Partia próbna, DTPS,	

- Zasadniczym celem pracy rozwojowej (PR) jest opracowanie Dokumentacji Technicznej UiSW do produkcji seryjnej (DTPS).
- Podstawę formalną rozpoczęcia PR stanowią łącznie:
 - wniosek w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla SZ RP w drodze realizacji PR;
 - ujęcie PR w stosownych PMT SZ RP z zabezpieczeniem finansowym wynikającym ze Studium Wykonalności (SW) lub Pełnego Studium Wykonalności (PSW).
- Podstawę merytoryczną rozpoczęcia PR stanowią Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT).
- Realizacja PR obejmuje etapy:
 - Określenia Założeń do Projektowania (OZP), w ramach którego realizowane jest stadium Projektu Konceptyjnego (PK) rozpatrywanego UiSW;
 - Projektowania i Rozwoju (PiR), w ramach którego realizowane są stadia:
 - Opracowania Prototypu (OP) – obejmujące wykonanie projektu wstępnego i projektu technicznego, mające na celu opracowanie prototypu (OP) UiSW wraz z Dokumentacją Techniczną do Wykonania Partii Próbnnej (DTPP),
 - opracowania partii próbnej (OPP) – obejmujące Wykonanie Partii Próbnnej (WPP) UiSW i opracowanie Dokumentacji Technicznej do Produkcji Seryjnej (DTPS).
- PR może być realizowana, w zależności od potrzeb, poprzez zawarcie:
 - jednej umowy – przy realizacji całego cyklu PR (łącznie PK, OP i WPP);
 - dwóch umów – rozdzielnie na stadium PK i na pełny etap PiR (łącznie OP i WPP);
 - trzech umów – rozdzielnie na stadium PK, stadium OP i stadium WPP.

Ustalenia w tej sprawie dokonywane są w SW lub PSW.
- Instytucjami współpracującymi z IU w trakcie realizacji prac realizowanych w etapach OZP i PiR są odpowiednio, co do kompetencji, komórki organizacyjne Sztabu Generalnego WP, dowództwa RSZ, Przedstawicielstwa Wojskowe oraz inne komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej stosownie do wskazanych przez IU potrzeb. Na wniosek Szefa IU instytucje te typują swoich przedstawicieli, którzy będą je reprezentować w procesie kontroli, oceny i odbioru prac.
- Przedstawiciele gestora i właściwego Rejonowego Przedstawicielstwa Wojskowego (RPW) mają obowiązek, na wniosek IU, uczestniczyć w kontroli i odbiorze istotnych etapów prac, w tym w Badaniach Kwalifikacyjnych (Państwowych) (BK), Badaniach Zdawczo-Odbiorczych (BZO), badaniach typu, badaniach okresowych i końcowych odbiorach poszczególnych etapów PR oraz odbiorze końcowym PR.

Zasady realizacji etapu OZP

- Podstawą merytoryczną rozpoczęcia etapu OZP (stadium PK) są zatwierdzone przez gestora Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT).
- Etap OZP (stadium PK) może być wykonywany przez IU lub przez Wykonawcę, z którym IU zawarł umowę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Decyzję o samodzielnym opracowaniu przez IU etapu OZP (stadium PK) podejmuje Szef IU.
- W uzasadnionych przypadkach Szef IU może zawrzeć jednocześnie kilka umów na realizację etapu OZP (stadium PK), w celu wyłonienia rozwiązania optymalnego.
- Propozycja sposobu realizacji etapu OZP (stadium PK) w zakresie:

- 1) zawarcia jednej umowy;
 - 2) zawarcia kilku umów;
 - 3) siłami własnymi IU
- powinna zostać ujęta w SW lub PSW.
12. W trakcie realizacji etapu OZP (stadium PK) Wykonawca pracy opracowuje:
- 1) Projekt Konceptyjny (PK);
 - 2) Analizę Techniczno-Ekonomiczną (ATE);
 - 3) Projekt Założeń Taktyczno-Technicznych (PrZTT);
 - 4) inne dokumenty wynikające ze specyfikacji UiSW, w szczególności Dokumentację Bezpieczeństwa Systemu (DBS) w zakresie Projektu Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa (PrSWB), który Wykonawca uzgadnia z właściwą służbą ochrony państwa.
13. PK powinien w szczególności zawierać:
- 1) analizę możliwości osiągnięcia parametrów technicznych UiSW niezbędnych do spełnienia wymagań ujętych w WZTT pod kątem dostępnych na rynku technologii, popartą w razie potrzeby badaniami elementów modelowych (demonstratorów technologii), obliczeniami, symulacjami wraz z ewentualną propozycją weryfikacji tych parametrów wraz z uzasadnieniem;
 - 2) identyfikację problemów dotyczących kompatybilności, unifikacji, ochrony informacji, zabezpieczenia metrologicznego oraz kodyfikacji i standaryzacji, w tym koniecznych do zastosowania norm krajowych, międzynarodowych i właściwych dokumentów standaryzacyjnych NATO;
 - 3) propozycje rozwiązań technicznych UiSW, spełniających wymagania ujęte w WZTT, w tym w razie potrzeby rozwiązań wariantowych;
 - 4) rekomendację optymalnego rozwiązania technicznego UiSW;
 - 5) szczegółową specyfikację techniczną rozwiązania optymalnego;
 - 6) w przypadku zawarcia umowy na realizację jedynie etapu OZP – także oszacowanie kosztów i czasu trwania pozostałych etapów pracy rozwojowej.
14. ATE powinna w szczególności zawierać:
- 1) analizę szacunkowych kosztów cyklu życia, możliwych i proponowanych rozwiązań lub proponowanych wariantów UiSW;
 - 2) oszacowanie kosztów i czasu trwania pozostałych etapów pracy rozwojowej w przypadku zawarcia umowy na realizację jedynie etapu OZP (stadium PK);
 - 3) oszacowanie kosztów i czasu trwania pozostałych etapów i stadiów pracy rozwojowej w przypadku zawarcia umowy wykraczającej poza etap OZP (stadium PK);
 - 4) plany finansowo-czasowe.
15. Dokument PrZTT powinien zostać opracowany zgodnie z zał. C normy obronnej NO-06-A101 i zawierać wskazanie parametrów kluczowych pozyskiwanego UiSW.
16. Na podstawie dokumentów opracowanych na etapie OZP, IU opracowuje Ocenę Projektu Konceptyjnego (OPK) i Założenia Taktyczno-Techniczne (ZTT).
17. W przypadku realizacji kilku umów na realizację etapu OZP (stadium PK), dotyczących tego samego UiSW, w OPK ujmują się ocenę porównawczą koncepcji ujętych w poszczególnych PK. Szef IU wybiera rozwiązanie optymalne.
18. W przypadkach, gdy istnieje uzasadniona potrzeba zawarcia więcej niż jednej umowy na wykonanie prototypów w różnych wersjach, Minister Obrony Narodowej na wniosek Szefa IU rekomendowany przez RU może wyrazić zgodę na taki tryb postępowania. Wniosek powinien zawierać procedurę dalszego postępowania.
19. OPK powinna w szczególności zawierać ocenę możliwości spełnienia funkcji i parametrów zawartych w WZTT w rozwiązaniu proponowanym przez Wykonawcę. W przypadku niespełnienia danej funkcji lub parametru zawartego w WZTT, OPK powinna zawierać uzasadnienie braku możliwości spełnienia danego wymagania, proponowaną nową wartość rozważanego parametru dotyczącego danego wymagania wraz z uzasadnieniem.
20. OPK i ZTT Szef IU uzgadnia z gestorami UiSW, których UiSW dotyczy, z Szefem ZPS – P5 oraz – w razie potrzeby – z Wykonawcą etapu OZP (stadium PK). Nieuzgodnienie dokumentów wymaga pisemnego wyjaśnienia, które przekazuje się do Szefa IU. Szef IU ocenia zasadność wniesionych uwag i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu ZTT lub o skierowaniu spornych kwestii do rozstrzygnięcia przez RU.
21. Szef IU, po zatwierdzeniu OPK i ZTT, informuje Szefa ZPR – P8 o konieczności ujęcia stosownych środków w PMT SZ RP na realizację kolejnych etapów PR. Nie dotyczy to przypadków, gdy zawarta umowa, stanowiąca podstawę opracowania dokumentów, o których mowa w pkt 12, obejmuje już stadium OP.

Zasady realizacji etapu PiR

22. Realizacja etapu PiR rozpoczyna się od stadium OP.
23. Wykonawcą prac na etapie PiR jest Wykonawca, z którym IU zawarł umowę zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
24. Należy dążyć, żeby Wykonawcą prac na etapie PiR był wykonawca etapu OZP.
25. Wykonawca prac na etapie PiR powinien posiadać zdolności produkcyjne w zakresie pozyskiwanego UiSW.

Zasady realizacji stadium OP

26. Podstawą formalną rozpoczęcia stadium OP są:
 - 1) pozytywne wyniki etapu OZP (stadium PK) — zatwierdzona przez Szefa IU OPK rekomendująca dalszą realizację przedmiotowej PR;
 - 2) środki finansowe na realizację PR ujęte w PMT SZ RP w zakresie całego etapu PiR (stadiów OP i WPP) lub przynajmniej na realizację stadium OP, jeżeli umowa dotyczy tylko tego etapu. Nie dotyczy to przypadków, gdy zawarta umowa obejmuje już realizację co najmniej stadium OP.
27. Podstawą merytoryczną realizacji stadium OP są ZTT i OPK, zatwierdzone przez Szefa IU.
28. Stadium OP jest wykonywane przez Wykonawcę, z którym IU zawarł umowę zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
29. Stadium OP realizuje się w celu opracowania Dokumentacji Technicznej do Wykonania Partii Próbniej (DTPP).
30. Cel ten realizuje się poprzez opracowanie prototypu UiSW i jego weryfikację na zgodność z ZTT, a w tym:
 - 1) wykonanie Projektu Wstępnego (PW) UiSW, w ramach którego Wykonawca opracowuje między innymi Dokumentację Techniczną Modelu (DTM) UiSW, model UiSW lub jego istotne elementy, przeprowadza i dokumentuje badania modelu oraz opracowuje analizy niezbędne do potwierdzenia możliwości spełnienia wymagań ujętych w ZTT, dokument Projekt Wstępny oraz, w razie potrzeby, proponuje weryfikację ZTT wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian dołączając projekt zweryfikowanej wersji ZTT oraz modyfikuje i uzgadnia z właściwą służbą ochrony państwa dokument SWB;
 - 2) wykonanie Projektu Technicznego (PT) UiSW, w ramach którego Wykonawca opracowuje między innymi Dokumentację Techniczną Prototypu (DTP), prototyp UiSW; Program Badań Kwalifikacyjnych wraz z metodami badań (PBK), w razie potrzeby Dokumentację Bezpieczeństwa Systemu (DBS), oraz wykonuje i dokumentuje Badania Wstępne (Zakładowe) (BW) i Badania Kwalifikacyjne (Państwowe) (BK); w razie potrzeby Wykonawca modyfikuje i uzgadnia z właściwą służbą ochrony państwa dokument SWB; przed zakończeniem wykonania prototypu UiSW dopuszcza się weryfikację ZTT wraz z opracowaniem przez Wykonawcę uzasadnienia dla proponowanych zmian i dołączeniem projektu zweryfikowanej wersji ZTT — przy uwzględnieniu trybu procedowania zweryfikowanej wersji ZTT jak dla stadium PK i PW;
 - 3) opracowanie Dokumentacji Technicznej na wykonanie Partii Próbniej (DTPP), uwzględniającej zalecenia z BK. Skład i zawartość DTPP powinny być zgodne z DUTW-73 i zawierać przede wszystkim:
 - a) Dokumentację Konstrukcyjną UiSW (DK), w tym Warunki Techniczne (WT) na wykonanie i odbiór partii próbnej opracowane zgodnie z zał. D normy obronnej NO-06-A101,
 - b) Dokumentację Eksploatacyjną (DE).
31. Na podstawie dokumentów opracowanych w ramach PW, IU opracowuje Ocenę Projektu Wstępnego (OPW) i w razie potrzeby weryfikuje Założenia Taktyczno-Techniczne (ZTT).
32. OPW powinna w szczególności zawierać ocenę możliwości spełnienia funkcji i parametrów zawartych w ZTT w rozwiązaniu proponowanym przez Wykonawcę. W przypadku niespełnienia danej funkcji lub parametru zawartego w ZTT, OPW powinna zawierać uzasadnienie braku możliwości spełnienia danego wymagania, proponowaną nową wartość rozważanego parametru dotyczącego danego wymagania wraz z uzasadnieniem.
33. OPW i zweryfikowane, w ramach PW lub PT, ZTT Szef IU uzgadnia z gestorami UiSW, których UiSW dotyczy, z Szefem ZPS — P5 oraz — w razie potrzeby — odpowiednio z Wykonawcą PW lub PT. Nie uzgodnienie dokumentów wymaga pisemnego wyjaśnienia, które przekazuje się do Szefa IU. Szef IU ocenia zasadność wniesionych uwag i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu ZTT i OPW lub o skierowaniu spornych kwestii do rozstrzygnięcia przez RU.
34. W przypadku zakończenia BK z wynikiem pozytywnym i braku zaleceń Komisji BK (KBK), wymagających weryfikacji poprzez dodatkowe badania, dopuszcza się pominięcie wykonania stadium WPP i dostosowanie oraz kwalifikację DT prototypu UiSW do postaci Dokumentacji Technicznej do Produkcji Seryjnej (DTPS). Decyzję w tej sprawie podejmuje Szef IU.
35. W przypadku opracowania w stadium OP zweryfikowanej wersji ZTT, o której mowa w pkt 30, ppkt 1-2, podlegają one ocenie i zatwierdzeniu przez Szefa IU zgodnie z procedurą przyjęta dla OPK.
36. Prototyp UiSW wykonany w stadium OP etapu PiR poddawany jest Badaniom Wstępnym (Zakładowym) (BW) i Badaniom Kwalifikacyjnym (Państwowym) (BK) zgodnie z procedurami zawartymi w odpowiednich normach, w tym w szczególności w Normach Obronnych serii od NO-06-A101 do NO-06-A108 oraz mających

- zastosowanie innych Normach Obronnych. Dla UiSW pracujących w systemie przeprowadza się także badania sprawdzające ich pracę w otoczeniu systemowym.
37. BW prototypu przeprowadza Wykonawca pracy w celu sprawdzenia jego zasadniczych charakterystyk ujętych w ZTT zgodnie z Programem Badań Wstępnych (PBW) i oceny możliwości przedstawienia prototypu do BK.
 38. PBW opracowuje Wykonawca pracy. PBW podlega uzgodnieniu z Przedstawicielem Wojskowym i Szefem IU.
 39. W BW uczestniczy przedstawiciel RPW, który uzgadnia protokół z BW. Przedstawiciele IU, SG WP, dowództw RSZ lub gestora sprzętu mogą uczestniczyć w BW w charakterze obserwatora.
 40. Na podstawie protokołów BW Wykonawca opracowuje orzeczenie z BW, które podlega zatwierdzeniu przez kierownika Wykonawcy.
 41. Po zakończeniu BW Wykonawca przekazuje do IU zgłoszenie o gotowości do rozpoczęcia BK prototypu, uprzednio uzgodnione z właściwym RPW. Do zgłoszenia dołącza protokoły BW, zatwierdzone przez kierownika Wykonawcy orzeczenie z BW, Program Badań Kwalifikacyjnych wraz metodykami badań (PBK) oraz inne dokumenty wymagane odrębnymi przepisami i normami.
 42. Prototypy przedstawione do BK powinny mieć pozytywne wyniki BW, wykonanych w pełnym zakresie zgodnym z PBW, powinny być przyjęte przez Kontrolę Jakości (KJ) Wykonawcy i sprawdzone przez właściwe RPW, na zgodność z DK wyrobu, zweryfikowaną na podstawie wyników BW.
 43. PBK opracowuje Wykonawca pracy. Powinien być on opracowany zgodnie z zał. A normy obronnej NO-06-A105.
 44. Wykonawca, przed przesłaniem PBK do IU, uzgadnia go z właściwym RPW.
 45. IU uzgadnia PBK z gestorem oraz innymi instytucjami stosownie do potrzeb.
 46. PBK, po dokonaniu wymaganych uzgodnień, podlega zatwierdzeniu przez Szefa IU.
 47. Na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 41, Szef IU opracowuje decyzję o przeprowadzeniu BK prototypu UiSW.
 48. BK przeprowadza się pod nadzorem Komisji Badań Kwalifikacyjnych (KBK), powołanej decyzją Szefa IU. KBK przewodniczy przedstawiciel gestora, a jego zastępcą jest przedstawiciel IU.
 49. W razie konieczności, decyzja Szefa IU o przeprowadzeniu BK powinna zostać uzgodniona z zainteresowanymi instytucjami oraz Wykonawcą pracy. Powinna ona w szczególności określać skład Komisji Badań Kwalifikacyjnych (KBK), w tym Przewodniczącego KBK, w razie potrzeby Grupę Badawczą (GrB) i jej kierownika, cel BK, podstawę prowadzenia BK, miejsce oraz termin rozpoczęcia i zakończenia BK, a także odpowiedzialnego za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie BK.
 50. BK prototypu wykonuje się zgodnie z PBK w celu:
 - 1) sprawdzenia zgodności charakterystyk prototypu z wymaganiami ujętymi w ZTT;
 - 2) sprawdzenia poprawności wykonania DT prototypu przedstawionej do BK;
 - 3) określenia możliwości uruchomienia stadium WPP.
 51. Do zadań KBK należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie realizacji BK zgodnie z PBK przez GrB lub Wykonawcę BK, wskazanego w decyzji Szefa IU;
 - 2) analiza wyników BW, pod kątem przyjęcia uzyskanych w BW wyników na potrzeby BK;
 - 3) w zależności od potrzeb uczestniczenie w badaniach na stanowiskach badawczych;
 - 4) ocena wyników BK wykonywanych przez GrB lub Wykonawcę BK ujętych w protokołach poszczególnych badań;
 - 5) ocena DT prototypu;
 - 6) opracowanie wraz z GrB lub Wykonawcą BK protokołu końcowego BK;
 - 7) sporządzenie orzeczenia z BK prototypu, stwierdzającego m.in. czy prototyp spełnia wymagania ujęte w ZTT i czy uzyskane wyniki umożliwiają WPP;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach KBK może proponować rezygnację ze stadium WPP i dostosowanie oraz kwalifikację DT prototypu UiSW do postaci Dokumentacji Technicznej do Produkcji Seryjnej (DTPS).
 52. Orzeczenie z BK, w zależności od wyników badań, zawiera uwagi i zalecenia, które powinny być uwzględnione w trakcie dalszych etapów rozwoju UiSW. Uwagi i zalecenia KBK powinny być podzielone na dwie grupy – wynikające z ZTT i wykraczające poza ZTT wraz z, w przypadku gdy to możliwe, propozycją sposobu ich realizacji. KBK w orzeczeniu z BK określa wymagane terminy realizacji wypracowanych zaleceń i wskazuje ich wykonawcę.
 53. W uzasadnionych przypadkach DTPP może być zatwierdzona najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem BZO.
 54. Szef IU, po wprowadzeniu przez Wykonawcę uwag i zaleceń KBK oraz po uzgodnieniu z właściwymi instytucjami, zatwierdza DT wyrobu w wersji DTPP.
 55. W przypadku zakończenia BK z wynikiem negatywnym i wypracowania przez KBK uwag i zaleceń wynikających z ZTT, Szef IU może:

- 1) na wniosek KBK — podjąć decyzję o przeprowadzeniu Badań Uzupełniających (BU) prototypu. Koszt badań uzupełniających ponosi Wykonawca pracy, jeśli negatywny wynik BK jest konsekwencją działalności Wykonawcy pracy. Zasady organizacji i prowadzenia BU są takie same jak dla BK;
 - 2) wystąpić z wnioskiem do RU o powtórny realizację PR od wskazanego we wniosku stadium;
 - 3) podjąć decyzję o przerwaniu realizowanej umowy lub wystąpić do RU z wnioskiem o odstąpienie od pozyskania danego UiSW albo przerwanie realizowanej PR.
56. W przypadku zakończenia BK z wynikiem pozytywnym i wypracowania przez KBK uwag i zaleceń wykraczających poza ZTT, Szef IU może:
- 1) podjąć decyzję o realizacji zaleceń w ramach stadium WPP;
 - 2) podjąć decyzję o odstąpieniu lub realizacji częściowej zaleceń KBK;
 - 3) wystąpić z wnioskiem do RU o powtórny realizację PR od wskazanego we wniosku stadium.
57. Protokół końcowy BK podpisują Przewodniczący komisji, członkowie komisji i kierownik grupy badawczej. Orzeczenie z BK podpisuje Przewodniczący komisji i członkowie komisji. Nie podpisanie protokołu końcowego badań przez członka komisji wymaga pisemnego, oddzielnego wyjaśnienia, które składa on Przewodniczącemu komisji. Zostaje ono dołączone do dokumentacji badań kwalifikacyjnych. KBK zajmuje stanowisko wobec złożonego zdania odrębnego przez jej członka i dołącza je do protokołu końcowego BK.
58. Protokół końcowy BK stanowi załącznik do orzeczenia z BK. Orzeczenie z BK Przewodniczący komisji przedstawia Szefowi IU do zatwierdzenia, po uprzednim uzgodnieniu dokumentu z gestorem.
59. Kopię zatwierdzonego orzeczenia BK wraz z protokołem końcowym BK przekazuje się do gestora oraz, w razie potrzeby, do odpowiednich komórek SG WP oraz dowództw RSZ.
60. Prototyp, w zależności od potrzeb, może być w tym stadium poddany odpowiednim badaniom i ocenie bezpieczeństwa w ramach certyfikacji prowadzonej przez ABW lub SKW. Należy dążyć, aby UiSW przeznaczone do ochrony informacji niejawnych w tym stadium uzyskały stosowny certyfikat (jeśli jest wymagany) wydany przez właściwe służby ochrony państwa, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
61. Szef IU przedstawia RU informację o wynikach stadium OP.

Zasady realizacji stadium WPP

62. Podstawą formalną rozpoczęcia stadium WPP są:
- 1) pozytywne wyniki BK (stadium OP);
 - 2) środki finansowe na realizację PR w stadium WPP ujęte w PMT SZ RP. Nie dotyczy to przypadków, gdy zawarta umowa obejmuje już realizację stadium WPP.
63. Podstawą merytoryczną realizacji stadium WPP jest DTPP zatwierdzona przez Szefa IU.
64. Stadium WPP wykonywane jest przez Wykonawcę, z którym IU zawiera umowę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
65. Stadium WPP realizuje się w celu opracowania Dokumentacji Technicznej UiSW do produkcji seryjnej (DTPS) i wykonania partii próbnej (PP) opracowywanego UiSW.
66. PP podlega Badaniom Zdawczo-Odbiorczym (BZO).
67. W uzasadnionych przypadkach, przed wykonaniem PP dopuszcza się wykonanie egzemplarza wyrobu lub partii wyrobów w celu sprawdzenia skuteczności wprowadzenia zaleceń z badań kwalifikacyjnych. Badania sprawdzające przeprowadza się pod nadzorem komisji w trybie przewidzianym dla komisyjnych BZO.
68. BZO przeprowadza się w celu sprawdzenia PP opracowywanego UiSW na zgodność z DTPP wyrobu, a w szczególności z warunkami technicznymi (WT) oraz w razie potrzeby na zgodność z innymi wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
69. UiSW przedstawione przez Wykonawcę do BZO powinno być w stanie kompletnym, włączając w to także wymaganą DE przewidzianą w WT.
70. BZO dla PP przeprowadza się z wykorzystaniem sił Wykonawcy.
71. BZO realizowane są pod nadzorem właściwego RPW w przypadku, gdy badania prowadzone są wyłącznie na zgodność z WT oraz brak zaleceń KBK wykraczających poza ZTT sformułowanych w stadium OP.
72. W przypadku potrzeby przeprowadzenia BZO w zakresie szerszym niż wynikającym z WT lub potrzeby sprawdzenia wprowadzenia zaleceń KBK, realizowane są one jako komisyjne BZO pod nadzorem Komisji Badań Zdawczo-Odbiorczych (KBZO) powołanej decyzją Szefa IU. Szef IU w decyzji może powołać także GrB i wskazać jej kierownika, tak jak to ma miejsce w przypadku BK.
73. Przewodniczącym KBZO dla BZO jest przedstawiciel gestora UiSW, a jego zastępcą przedstawiciel IU lub RPW. Decyzję w tej sprawie podejmuje Szef IU.
74. W skład KBZO mogą wejść w razie potrzeby inni przedstawiciele IU, jednostek naukowych lub innych instytucji wskazanych przez IU.
75. Podstawą merytoryczną prowadzenia komisyjnych BZO jest Program Badań Zdawczo-Odbiorczych (PBZO) wraz z metodykami bazujący na WT i uzupełniony o badania istotne z punktu widzenia weryfikacji systemowej wdrażanego UiSW. Projekt PBZO wraz z metodykami badań opracowuje Wykonawca pracy.

76. PBZO zatwierdza Szef IU, który podejmuje decyzję o potrzebie uzgodnienia go z zainteresowanymi instytucjami.
77. W przypadku komisyjnych BZO komisja powołana przez Szefa IU opracowuje protokół końcowy BZO i orzeczenie z Badań Zdawczo-Odbiorczych.
78. Orzeczenie z BZO podpisują wszyscy członkowie KBZO wraz z Przewodniczącym KBZO, a protokół końcowy BZO będący załącznikiem do orzeczenia z BZO — wszyscy członkowie KBZO wraz z Przewodniczącym KBZO oraz Kierownikiem GrB (jeżeli występuje). Orzeczenie BZO uzgadnia się z Wykonawcą oraz przedstawicielem wojskowym, a po podpisaniu przez KBZO uzgadnia się z gestorem.
79. W przypadku BZO na zgodność z WT, nadzorowanych przez RPW, protokół z przeprowadzonych BZO opracowuje i zatwierdza Szef właściwego RPW, a następnie przesyła do Szefa IU.
80. Orzeczenie z BZO zatwierdza Szef IU na zasadach jak dla procedury zatwierdzania orzeczenia z badań kwalifikacyjnych.
81. Orzeczenie z BZO powinno zawierać wnioski o spełnieniu wymagań ujętych w WT lub PBZO oraz możliwości podjęcia produkcji seryjnej wyrobu. Kopię zatwierzonego orzeczenia IU przesyła się do gestora.
82. W przypadku zakończenia BZO z wynikiem negatywnym Szef IU może:
 - 1) na wniosek KBZO — podjąć decyzję o przeprowadzeniu Badań Uzupelniających (BU) partii próbnej. Koszt badań uzupełniających ponosi Wykonawca pracy, jeśli negatywny wynik BZO jest konsekwencją działalności Wykonawcy pracy. Zasady organizacji i prowadzenia BU są takie same jak dla BZO;
 - 2) wystąpić z wnioskiem do RU o powtórny realizację PR od wskazanego we wniosku stadium;
 - 3) podjąć decyzję o przerwaniu realizowanej umowy lub wystąpić do RU z wnioskiem o odstąpieniu od pozyskania danego UiSW albo przerwaniu realizowanej PR.
83. W stadium WPP może być przeprowadzone szkolenie załóg przewidzianych do obsługi UiSW.
84. Szef IU, po wprowadzeniu przez Wykonawcę uwag i zaleceń KBZO oraz po uzgodnieniu z właściwymi instytucjami, zatwierdza DT wyrobu w wersji DTPS.
85. Szef IU przedstawia RU informacje o wynikach stadium WPP.

Kontrola, nadzór i odbiór prac rozwojowych

86. Instytucją odpowiedzialną za kontrolę, nadzór, odbiór i ocenę istotnych etapów i stadiów PR jest IU.
87. Instytucjami współpracującymi z IU w trakcie czynności, o których mowa w pkt 86 są komórki organizacyjne Sztabu Generalnego WP, dowództw RSZ, SKW, SWW, RPW i inne jednostki (komórki) organizacyjne resortu obrony narodowej stosownie do wskazanych przez IU potrzeb. Na wniosek IU instytucje typują swoich przedstawicieli, którzy będą ją reprezentowali w procesie kontroli, oceny i odbioru PR.
88. W kontroli, odbiorze i ocenie istotnych etapów PR, w tym w końcowym odbiorze PR oraz badaniach mają obowiązek uczestniczyć, na wniosek Szefa IU, przedstawiciele gestora oraz właściwego RPW.
89. W uzasadnionych przypadkach Szef IU może powołać, w uzgodnieniu z zainteresowanymi instytucjami, stały zespół międzyinstytucjonalny, który będzie włączony w proces nadzoru i koordynacji realizacji PR.
90. Komisję odbioru PR powołuje Szef IU zgodnie z przyjętą wewnętrzną procedurą.
91. Po zakończeniu odbioru PR (zadania, etapu umowy lub końcowego pracy) każdorazowo sporządzany jest przez komisję odbioru protokół zdawczo-odbiorczy (odpowiednio: zadania, etapu umowy lub końcowy), który po podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy przedstawiany jest Szefowi IU do akceptacji, realizowanej zgodnie z wewnętrznymi przepisami IU. Zaakceptowany przez Szefa IU protokół zdawczo-odbiorczy jest podstawą dla Wykonawcy do wystawienia faktury.
92. W trakcie odbioru ostatniego etapu umowy dotyczącej PR sporządza się protokół końcowy odbioru pracy. Powinien on zawierać, między innymi, wyszczególnienie rezultatów pracy, rozliczenie nakładów finansowych oraz listę składników majątkowych, zakupionych i wytworzonych w trakcie realizacji pracy. W miarę możliwości protokół powinien również zawierać propozycje zagospodarowania składników majątkowych, w tym wykonanych prototypów oraz aparatury badawczej nabytej ze środków zamawiającego.
93. Po zakończeniu (przerwaniu) PR, IU opracowuje orzeczenie o zakończeniu (przerwaniu) pracy rozwojowej. Orzeczenie to syntetycznie podsumowuje przebieg i wyniki PR. Prezentuje wykaz istotnych dokumentów opracowanych w ramach PR, przedstawia poniesione nakłady finansowe, proponuje sposób zagospodarowania składników majątkowych oraz zawiera wnioski odnoszące się do etapu produkcji wyrobu. Orzeczenie uzgadniane jest z gestorem. Orzeczenie zatwierdza Szef IU. Informację o zakończeniu (przerwaniu) PR Szef IU przedstawia do wiadomości RU.
94. Orzeczenie o zakończeniu PR z wynikiem pozytywnym stanowi podstawę dla gestora do uruchomienia procedury wprowadzania UiSW do SZ RP, zgodnie z decyzją nr 74/MON z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do SZRP uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania UiSW nieodpowiadającego wymaganiom wojska.
95. Dokumentacje DTPP i DTPS powinny być zatwierdzane zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 5 do decyzji.

Zasady i tryb wprowadzania zmian w pracach rozwojowych

96. Zmiany kosztów realizacji PR ujętych w stosownych PMT SZ RP dokonywane są jedynie w uzasadnionych przypadkach, na wniosek IU, po uzgodnieniu zmian z ZPR — P8.
97. Zmiany terminów zakończenia PR dokonywane są po uzgodnieniu zmian z ZPR — P8, ZPS — P5 i gestorem. Szef IU ma prawo podjąć samodzielnie decyzję o zmianie terminu zakończenia umowy, nie wykraczającej poza dany rok budżetowy oraz terminów zakończenia pośrednich etapów (zadań) umowy na realizację PR.
98. Podczas realizacji etapu PiR pracy dopuszcza się wprowadzenie do ZTT zmian na dowolnym etapie realizacji pracy. Proponowane zmiany w ZTT mogą wynikać:
 - 1) ze zmiany WO;
 - 2) ze stwierdzenia w trakcie realizacji PR braku możliwości osiągnięcia wymaganego poziomu parametrów technicznych ujętych w ZTT;
 - 3) ze zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
 - 4) z oceny, że ujęte w ZTT wymagania skutkują koniecznością zastosowania rozwiązań konstrukcyjnych zagrażających życiu lub zdrowiu obsługi;
 - 5) z oceny że ujęte w ZTT wymagania skutkują koniecznością zastosowania rozwiązań konstrukcyjnych ekonomicznie nieuzasadnionych.
99. Propozycje zmian wymagań ujętych w ZTT podlegają ocenie i zatwierdzeniu przez Szefa IU, zgodnie z procedurą przyjętą dla etapu OZP (stadium PK).
100. Projekt zweryfikowanych ZTT wraz z wynikami analiz oraz propozycjami ewentualnych zmian w realizacji PR Szef IU uzgadnia z gestorami UiSW, których UiSW dotyczy, z Szefem ZPS — P5 oraz — w razie potrzeby — z Wykonawcą PW. Nie uzgodnienie dokumentów wymaga pisemnego wyjaśnienia, które przekazuje się do Szefa IU. Szef IU ocenia zasadność wniesionych uwag i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu ZTT lub o skierowaniu spornych kwestii do rozstrzygnięcia przez RU.
101. W przypadku stwierdzenia w trakcie realizacji PR braku możliwości osiągnięcia przez UiSW wymaganego poziomu parametrów technicznych, Szef IU w uzgodnieniu z właściwym gestorem UiSW, którego UiSW dotyczy, opracowuje zweryfikowane ZTT i dokonuje analizy wpływu możliwych do uzyskania parametrów technicznych na spełnienie źródłowego WO. W przypadku, gdy zidentyfikowana potrzeba zmiany ZTT skutkuje brakiem możliwości spełnienia WO, Szef IU kieruje sprawę do rozpatrzenia przez RU w celu wypracowania decyzji odnośnie dalszej realizacji pracy.
102. Wszelkie zmiany formalne w przebiegu PR wprowadzane są w formie aneksu do umowy zawartej z Wykonawcą pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Odpowiedzialnym za ten proces jest Szef IU.

Załącznik Nr 5

**Kompetencje organów wojskowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji technicznej
na uzbrojenie i sprzęt wojskowy**

1. Zbiory dokumentów technicznych składające się na dokumentację techniczną, w zależności od ich przeznaczenia mogą stanowić:
 - 1) dokumentację produkcyjną, w tym dokumentację konstrukcyjną;
 - 2) dokumentację użytkowania, w tym dokumentację eksploatacyjną;
 - 3) dokumentację zabezpieczenia (wsparcia logistycznego), w tym dokumentację naprawczą;
 - 4) warunki techniczne – „WT” w rozumieniu Normy Obronnej NO-06-A101 lub dokumentów ją zastępujących.
2. W zakresie środków materiałowych (przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, żywności, produktów MPS) pod pojęciem dokumentacji konstrukcyjnej należy także rozumieć wojskową dokumentację techniczno-technologiczną.
3. Skład dokumentacji technicznej, formę i wymagania dotyczące dokumentacji technicznej na UiSW każdorazowo określa instytucja zamawiająca uzbrojenie lub sprzęt wojskowy.
4. Szef IU zatwierdza dokumentację techniczną na UiSW, opracowaną w ramach realizacji prac rozwojowych, z wyłączeniem dokumentacji technicznej opracowywanej przez wojskowe ośrodki badawczo-wdrożeniowe podległe Szefowi IWsp. SZ, w zakresie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i żywności oraz sprzętu polowego służby żywnościowej do przygotowywania i przechowywania posiłków, którą zatwierdza Szef IWsp. SZ.
5. Zatwierdzeniu podlega dokumentacja, o której mowa w pkt 4, przygotowana do uruchomienia produkcji seryjnej UiSW uwzględniająca poprawki wynikające z badań kwalifikacyjnych (państwowych) UiSW.
6. Przed przedstawieniem dokumentacji technicznej do zatwierdzenia dokonuje się uzgodnień poszczególnych zbiorów dokumentów wchodzących w skład dokumentacji technicznej, co najmniej z:
 - 1) odpowiednim rejonowym przedstawicielstwem wojskowym – dokumentacja konstrukcyjna, warunki techniczne, dokumentacja naprawcza (jeżeli występuje);
 - 2) gestorem UiSW – dokumentacja użytkowania (jeżeli występuje);
 - 3) centralnym organem logistycznym UiSW – dokumentacja zabezpieczenia i dokumentacja użytkowania (jeżeli występują).
7. Dokumentacja techniczna powinna także zostać uzgodniona z innymi instytucjami niż wymienione w pkt 6, jeżeli taki obowiązek nakładają odrębne przepisy.
8. Szef IU i Szef IWsp. SZ mogą upoważnić pisemnie właściwego zastępcę albo kierownika podległej komórki wewnętrznej do dokonania w ich imieniu czynności, o której mowa w pkt 4.
9. Szef IU i IWsp. SZ, w ramach posiadanych kompetencji, mogą upoważnić pisemnie szefów rejonowych przedstawicielstw wojskowych oraz komendantów wojskowych ośrodków badawczo-wdrożeniowych, do zatwierdzania w ich imieniu zmian w dokumentacji, o której mowa w pkt 4.
10. Warunki techniczne powinny zapewnić odbiór, przez rejonowe przedstawicielstwo wojskowe, gotowego UiSW w pełni zgodnego z warunkami przetargu określonymi przez instytucję zamawiającą.
11. Dokumentacja eksploatacyjna na UiSW, który pozyskał resort obrony narodowej w inny sposób niż wymieniony w pkt. 4, podlega zatwierdzeniu przez gestora danego UiSW, a dokumentacja naprawcza na UiSW, który pozyskał resort obrony narodowej w inny sposób niż wymieniony w pkt 4, podlega zatwierdzeniu przez centralny organ logistyczny danego UiSW.
12. Dokumentacja eksploatacyjna, o której mowa w pkt 11, powinna zostać uzgodniona z odpowiednim rejonowym przedstawicielstwem wojskowym, gestorem danego UiSW i COL, a dokumentacja naprawcza, o której mowa w pkt 11, powinna zostać uzgodniona z odpowiednim rejonowym przedstawicielstwem wojskowym i COL danego UiSW.
13. Do wprowadzania zmian do zatwierdzonej dokumentacji stosuje się te same procedury jak do zatwierdzenia dokumentacji.
14. Koszty związane z przedstawieniem dokumentacji technicznej do zatwierdzenia zawiera się w umowie na realizację pracy (projektu), o którym mowa w pkt 4.
15. Dokumentację naprawczą dla UiSW przekazanego do remontu, dla którego nie sporządzono dokumentacji naprawczej przed rozpoczęciem remontu, zapewnia wykonawca remontu i przedstawia do uzgodnienia oraz zatwierdzenia dyrektorom (szefów, dowódców) właściwych komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zgodnie z pkt 11 i pkt 12.
16. Dokumentację techniczną sprzętowego demonstratora technologii, powstałego w wyniku realizacji badań naukowych, sporządza wykonawca badań naukowych w zakresie określonym w umowie na realizację badań naukowych, w zakresie dostosowanym do poziomu gotowości technologii opracowanego demonstratora.

Załącznik Nr 6

Procedura zagospodarowania aktywów trwałych, uzyskiwanych w wyniku realizacji prac rozwojowych oraz badań naukowych związanych z pozyskiwaniem nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, realizowanych w resorcie obrony narodowej

1. Procedura określa:
 - 1) zasady zagospodarowania aktywów trwałych będących wynikami Prac związanych z pozyskiwaniem nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, realizowanych w resorcie obrony narodowej;
 - 2) zasady i tryb współdziałania komórek oraz jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w procesie zagospodarowania aktywów trwałych, w szczególności środków trwałych (stanowiących rzeczowe aktywa trwałe) oraz wartości niematerialnych i prawnych.
2. Zasady i tryb współdziałania, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, stosują komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, a w szczególności wymienione w niniejszej procedurze oraz inne powstałe w wyniku ich przekształcenia lub likwidacji.
3. Procedurę stosuje się w przypadku, gdy Praca jest realizowana na podstawie umowy cywilnoprawnej zwanej dalej „umową”, zawartej między Zamawiającym i Wykonawcą.
4. Użyte w procedurze określenia oznaczają:
 - 1) aktywa trwałe — aktywa w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.¹⁾), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
 - 2) odbiorca początkowy — jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, wskazana przez gestora w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek Zamawiającego, przyjmująca od Wykonawcy aktywa trwałe Pracy w celu ich czasowego przechowania;
 - 3) odbiorca końcowy — jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, wskazana przez organ decyzyjny w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym na wniosek Zamawiającego, odbierająca aktywa trwałe Pracy od odbiorcy początkowego w celu zarządzania nimi;
 - 4) Praca — w szczególności praca rozwojowa, badania naukowe realizowane w resorcie obrony narodowej, finansowane ze środków Ministerstwa Obrony Narodowej lub Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 5) przedmiot odbioru — wyspecyfikowany w umowie materialny rezultat świadczący o wykonaniu zadania Pracy;
 - 6) Realizator Dostaw — jednostka lub komórka organizacyjna resortu obrony narodowej, w szczególności IU, kompetencje której obejmują zadania dostaw dla SZ RP uzbrojenia i sprzętu wojskowego z produkcji seryjnej;
 - 7) środki trwałe — środki w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości;
 - 8) wartości niematerialne i prawne — wartości w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości;
 - 9) Wykonawca — osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, a także te podmioty występujące wspólnie, które realizują umowę na wykonanie Pracy;
 - 10) wynik Pracy — wskazany w umowie przedmiot odbioru, podlegający przekazaniu Zamawiającemu;
 - 11) wykorzystanie — wykorzystanie wyniku Pracy zgodnie z potrzebami, w całości lub w części;
 - 12) zagospodarowanie — postępowanie zgodnie ze sposobem zagospodarowania właściwym dla danego aktywa trwałego zakończone jego wprowadzeniem na ewidencję odbiorcy końcowego;
 - 13) Zamawiający — Minister Obrony Narodowej działający przez upoważnioną przez niego osobę, która zawarła umowę z Wykonawcą na wykonanie Pracy.
5. Przed zakończeniem Pracy/etapu Pracy, na wniosek Zamawiającego, gestor w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wyznacza odbiorców początkowych dla wskazanych aktywów trwałych.
6. Zamawiający może pozostawić u Wykonawcy poszczególne aktywa trwałe w celu czasowego ich przechowania. W tym celu Zamawiający i Wykonawca powinni zawrzeć stosowną umowę spełniającą w szczególności następujące warunki:
 - 1) umowa powinna określać warunki techniczne, organizacyjne i ekonomiczne związane z czasowym przechowywaniem;
 - 2) umowa nie może skutkować obciążeniami finansowymi dla resortu obrony narodowej.
7. Zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, Wykonawca przekazuje poszczególne aktywa trwałe, które nie zostały pozostawione u Wykonawcy do czasowego przechowania, wskazanym odbiorcom początkowym.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278.

8. Po zakończeniu Pracy, na wniosek Zamawiającego, gestor w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wyznacza odbiorców końcowych dla wyników Pracy będących rzeczowymi aktywami trwałymi, które zaakceptował do wykorzystania.
9. Po zakończeniu Pracy, na wniosek Zamawiającego, jednostki i komórki organizacyjne inne niż wymienione w pkt 7, a w szczególności IWsp. SZ, dowództwa RSZ, Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego – w przypadku gdy nie są gestorami, w porozumieniu z właściwym organem logistycznym, mogą wyznaczyć odbiorców końcowych dla zaakceptowanych do wykorzystania wyników Pracy, będących aktywami trwałymi.
10. Po zakończeniu Pracy oraz określeniu odbiorców początkowych i końcowych dla wszystkich wyników Pracy będących aktywami trwałymi, Zamawiający opracowuje plan zagospodarowania wyników Pracy, którego wzór określa dodatek 6.1 do niniejszego załącznika, zwany dalej „planem zagospodarowania”.
11. Sposób zagospodarowania aktywów trwałych określa Zamawiający w planie zagospodarowania przez wskazanie jednego ze sposobów zagospodarowania, o których mowa w pkt 18-23.
12. Sposoby zagospodarowania aktywów trwałych składają się z działań, za realizację których odpowiadają wskazane w tych działaniach instytucje.
13. Zamawiający kwalifikuje koszty Pracy rozwojowej jako wartość niematerialną i prawną, jeżeli zostały spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki:
 - 1) poniesione koszty były kosztami pracy rozwojowej;
 - 2) Praca rozwojowa była prowadzona na potrzeby resortu obrony narodowej;
 - 3) w wyniku Pracy rozwojowej powstała dokumentacja techniczna określająca produkt lub technologię;
 - 4) techniczna przydatność produktu lub technologii została stwierdzona w orzeczeniu z badań kwalifikacyjnych;
 - 5) została podjęta decyzja o wytwarzaniu produktu lub stosowaniu technologii, rozumiana jako zadanie ujęte w PMT SZ RP odpowiadające temu produktowi lub technologii;
 - 6) koszty pracy rozwojowej zostaną pokryte, według przewidywań, korzyściami resortu obrony narodowej z wytwarzania produktu lub stosowania technologii.
14. Zamawiający informuje Departament Budżetowy o zakwalifikowaniu lub o niezakwalifikowaniu kosztów Pracy do wartości niematerialnych i prawnych.
15. Koszty pracy rozwojowej, które nie zostały zakwalifikowane do wartości niematerialnych i prawnych Departament Budżetowy zalicza do kosztów bieżącego okresu.
16. Z uwagi na sposób zagospodarowania, Zamawiający dzieli wyniki Pracy będące rzeczowymi aktywami trwałymi na następujące grupy:
 - 1) przydatne do produkcji uzbrojenia i sprzętu wojskowego na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 2) przydatne do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 3) przydatne do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez gestora;
 - 4) przydatne do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, inne niż gestor;
 - 5) przewidywane do zbycia poza resort obrony narodowej.
17. Kwalifikowanie aktywów trwałych do grup, o których mowa w pkt 16, należy realizować kolejno, rozpoczynając od grupy, o której mowa w pkt 16 ppkt 1, a kończąc na grupie, o której mowa w pkt 16 ppkt 5.
18. Zagospodarowanie aktywów trwałych przydatnych do produkcji uzbrojenia i sprzętu wojskowego na rzecz resortu obrony narodowej odbywa się w następujący sposób:
 - 1) Zamawiający, w porozumieniu z Realizatorem Dostaw, określa aktywa trwale przydatne do produkcji uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zwane dalej „aktywami trwałymi przydatnymi do produkcji”;
 - 2) gestor, w porozumieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek Zamawiającego, dla wszystkich aktywów trwałych będących środkami trwałymi, wyznacza odbiorców początkowych;
 - 3) Wykonawca przekazuje wskazanym przez Zamawiającego odbiorcom początkowym aktywa trwale przydatne do produkcji, które nie zostały pozostawione u Wykonawcy;
 - 4) aktywa trwale przydatne do produkcji, które nie zostały pozostawione u Wykonawcy, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji Zamawiającego i właściwego organu logistycznego:
 - a) przyjmuje od Wykonawcy (do czasowego przechowania) i wprowadza je na swoją ewidencję,
 - b) przekazuje dla wskazanego producenta, o którym mowa w ppkt 9;
 - 5) aktywa trwale przydatne do produkcji, które zostały pozostawione u Wykonawcy, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji Zamawiającego i właściwego organu logistycznego wprowadza na swoją ewidencję, a następnie zdejmuje ze swojej ewidencji;
 - 6) aktywa trwale będące wartościami niematerialnymi i prawnymi przydatnymi do produkcji, na wniosek Zamawiającego, przyjmuje na swoją ewidencję Departament Administracyjny, występujący w roli odbiorcy początkowego i końcowego jednocześnie;
 - 7) Zamawiający, opracowuje plan zagospodarowania, w którym dla aktywów trwałych przydatnych do produkcji, w pozycji „odbiorca końcowy”, podaje się odbiorcę początkowego;

- 8) Zamawiający przekazuje Realizatorowi Dostaw wyciąg z planu zagospodarowania w zakresie aktywów trwałych przydatnych do produkcji, w celu ich wykorzystania w produkcji uzbrojenia i sprzętu wojskowego na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 9) Realizator Dostaw w ramach umowy zawieranej na dostawę dla SZ RP uzbrojenia i sprzętu wojskowego z produkcji, ustala z wybranym producentem warunki wykorzystania aktywów trwałych przydatnych do produkcji;
 - 10) odbiorca końcowy na wniosek Realizatora Dostaw i właściwego organu logistycznego, przekazuje producentowi, o którym mowa w ppkt 9, wskazane aktywa trwale do wykorzystania w produkcji uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 11) po zakończeniu umowy, o której mowa w ppkt 9, Realizator Dostaw jako Zamawiający, dokonuje zagospodarowania pozostałych po realizacji tej umowy aktywów trwałych, o których mowa w ppkt 9;
 - 12) odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji Realizatora Dostaw i właściwego organu logistycznego przyjmuje od Wykonawcy aktywa trwale, o których mowa w ppkt 5, które nie zostały wykorzystane przez Realizatora Dostaw do produkcji i staje się dla nich odbiorcą końcowym;
 - 13) aktywa trwale, o których mowa w ppkt 1 niewykorzystane przez Realizatora Dostaw do produkcji podlegają zagospodarowaniu przez odbiorcę końcowego w sposób określony w pkt 22 ppkt 5.
19. Zagospodarowanie rzeczowych aktywów trwałych przewidywanych do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu obrony narodowej odbywa się w następujący sposób:
- 1) Zamawiający określa aktywa trwale, które są przewidywane do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 2) gestor w porozumieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek Zamawiającego, dla wszystkich aktywów trwałych będących środkami trwałymi, wyznacza odbiorców początkowych;
 - 3) aktywa trwale przydatne w innych Pracach, które nie zostały pozostawione u Wykonawcy, podlegają przez niego przekazaniu wskazanym przez Zamawiającego odbiorcom początkowym;
 - 4) aktywa trwale przydatne w innych Pracach, o których mowa w ppkt 3, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji Zamawiającego i właściwego organu logistycznego:
 - a) przyjmuje od Wykonawcy (do czasowego przechowania) i wprowadza je na swoją ewidencję,
 - b) przekazuje dla Wykonawcy i zdejmuje ze swojej ewidencji;
 - 5) aktywa trwale przydatne w innych Pracach, które zostały pozostawione u Wykonawcy, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji Zamawiającego i właściwego organu logistycznego wprowadza na swoją ewidencję i jednocześnie zdejmuje ze swojej ewidencji;
 - 6) aktywa trwale będące wartościami niematerialnymi i prawnymi przydatnymi w innych Pracach, na wniosek Zamawiającego, przyjmuje na swoją ewidencję Departament Administracyjny, występujący w roli odbiorcy początkowego i końcowego jednocześnie;
 - 7) Zamawiający opracowuje plan zagospodarowania, w którym dla aktywów trwałych przydatnych w innych Pracach, w pozycji „odbiorca końcowy”, podaje się odbiorcę początkowego;
 - 8) Zamawiający w ramach umowy z Wykonawcą innej Pracy, ustala warunki wykorzystania aktywów trwałych przydatnych w innych Pracach;
 - 9) odbiorca końcowy na wniosek Zamawiającego i właściwego organu logistycznego przekazuje Wykonawcy innej Pracy wskazane aktywa trwale przydatne w innych Pracach;
 - 10) pozostałe po zakończeniu innej Pracy aktywa, o których mowa w ppkt 8 Zamawiający zalicza do aktywów trwałych innej Pracy;
 - 11) aktywa trwale niewykorzystane przez Zamawiającego do realizacji innej Pracy, podlegają zagospodarowaniu przez odbiorcę końcowego w sposób określony w pkt 22 ppkt 5.
20. Zagospodarowanie rzeczowych aktywów trwałych wykorzystywanych przez odbiorców końcowych, wskazanych przez gestora, odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwale, za wyjątkiem aktywów o których mowa w pkt 16 ppkt 1 i 2, Zamawiający kwalifikuje do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez gestora;
 - 2) gestor w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek Zamawiającego, wyznacza odbiorców początkowych dla wszystkich wskazanych przez Zamawiającego aktywów trwałych będących środkami trwałymi i wskazuje te aktywa, które zaakceptował do wykorzystania spośród aktywów, o których mowa w ppkt 1;
 - 3) Wykonawca przekazuje aktywa trwale, o których mowa w ppkt 1, wskazanym przez Zamawiającego odbiorcom początkowym;
 - 4) odbiorca początkowy staje się odbiorcą końcowym dla aktywa trwałego, które zostało zaakceptowane przez gestora do wykorzystania;
 - 5) odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji Zamawiającego i właściwego organu logistycznego wskazuje aktywa trwale:
 - a) przyjmuje od Wykonawcy (do czasowego przechowania) i wprowadza je na swoją ewidencję,
 - b) przekazuje wskazanym odbiorcom końcowym i zdejmuje je ze swojej ewidencji;

- 6) Zamawiający opracowuje plan zagospodarowania;
 - 7) Zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania gestorowi w zakresie aktywów trwałych zaakceptowanych do wykorzystania;
 - 8) odbiorca końcowy przyjęte aktywa trwałe ujmuje w swojej ewidencji i wykorzystuje zgodnie z własnymi potrzebami.
21. Zagospodarowanie aktywów trwałych, przydatnych do wykorzystania przez odbiorców końcowych, wskazanych przez komórki i jednostki organizacyjne resortu inne niż gestor, odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwałe, z wyjątkiem aktywów, o których mowa w pkt 16 ppkt 1-3 Zamawiający kwalifikuje do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez komórki organizacyjne resortu obrony narodowej inne niż gestor;
 - 2) Zamawiający proponuje aktywa trwałe, o których mowa ppkt 1, do wykorzystania komórkom i jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej innym niż gestor, w szczególności IWsp. SZ, dowództwom RSZ, Departamentowi Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, w celu wskazania aktywów, które zagospodarują;
 - 3) jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, które zaakceptowały proponowane do wykorzystania aktywa trwałe, w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wskazują odbiorców końcowych dla tych aktywów;
 - 4) Zamawiający opracowuje plan zagospodarowania;
 - 5) Zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej, o których mowa w ppkt 3, w zakresie ich dotyczącym;
 - 6) odbiorcy końcowi na podstawie dyspozycji jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej i właściwego organu logistycznego, o których mowa w ppkt 3 dokonują odbioru wskazanych aktywów trwałych od odbiorców początkowych na własny koszt, ujmują je w swojej ewidencji i wykorzystują zgodnie ze swoimi potrzebami.
22. Zagospodarowanie aktywów trwałych przewidywanych do zbycia poza resort obrony narodowej odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwałe, za wyjątkiem aktywów o których mowa w pkt 16 ppkt 1-4, Zamawiający kwalifikuje jako mienie, przeznaczone do zbycia poza resort obrony narodowej;
 - 2) dla aktywów trwałych, o których mowa w ppkt 1 odbiorca początkowy staje się odbiorcą końcowym;
 - 3) Zamawiający opracowuje plan zagospodarowania aktywów trwałych Pracy;
 - 4) Zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania organowi logistycznemu właściwemu aktywowi trwałym, o których mowa w ppkt 1, w celu spowodowania działań, o których mowa w ppkt 5;
 - 5) odbiorca końcowy przyjęte aktywa trwałe przeznaczone do zbycia poza resort obrony narodowej ujmuje w swojej ewidencji i dokonuje ich zbycia poza resort obrony narodowej postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami, może również je wykorzystać w zgodnie z własnymi potrzebami.
23. Postępowanie z aktywami trwałymi będącymi wartościami niematerialnymi i prawnymi odbywa się w następujący sposób:
- 1) Zamawiający określa wartości niematerialne i prawne powstałe w wyniku realizacji Pracy;
 - 2) odbiorcą początkowym i końcowym dla wartości niematerialnych i prawnych jest Departament Administracyjny;
 - 3) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu, dokumentację wartości niematerialnych i prawnych;
 - 4) Zamawiający opracowuje plan zagospodarowania;
 - 5) Zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania w zakresie wartości niematerialnych i prawnych Departamentowi Administracyjnemu;
 - 6) Zamawiający przekazuje Realizatorowi dostaw wyciąg z planu zagospodarowania w zakresie wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 18;
 - 7) Departament Administracyjny, na wniosek Zamawiającego, przyjmuje na ewidencję wskazane przez Zamawiającego wartości niematerialne i prawne.

Dodatek 6.1

ZATWIERDZAM
(Zamawiający)

PLAN ZAGOSPODAROWANIA

wyników pracy pod kryptonimem
realizowanej na podstawie umowy nr

Lp.	Nazwa wyniku Pracy	Ilość	Oznaczenie wyniku Pracy	Wartość wyniku Pracy	Odbiorca początkowy	Organ wyzna- czający odbiorcę końcowego	Odbiorca końcowy	Sposób zago- spodarowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(pieczęć imienna i podpis
przedstawiającego plan
do zatwierdzenia)

Instrukcja wypełniania Planu Zagospodarowania

- Kolumna 1: liczba porządkowa;
- Kolumna 2: Nazwa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej (WNIp) przekazywanej odbiorcy początkowemu i końcowemu, wymienionym w tym samym wierszu tabeli.
- Kolumna 3: Należy podać ilość (np. szt.) przekazywanych jednemu odbiorcy końcowemu wyników Pracy, wymienionemu w tym samym wierszu tabeli. Wszystkie jednego typu wyniki Pracy mogą być rozdysponowane do wielu odbiorców końcowych. W takim przypadku dla jednego odbiorcy końcowego należy przeznaczyć jeden wiersz tabeli.
- Kolumna 4: Charakterystyczne oznaczenie identyfikacyjne danego wyniku Pracy.
- Kolumna 5: Wartość pozyskania lub bezpośrednio koszty wytworzenia wyniku Pracy będącego środkiem trwałym lub wartością niematerialną i prawną, określona na podstawie dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i uzgodnionych z właściwym Rejonowym Przedstawicielstwem Wojskowym.
- Kolumna 6: Komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej będąca odbiorcą początkowym.
- Kolumna 7: Komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej wskazująca odbiorcę końcowego lub właściwy organ logistyczny uzgadniający odbiorcę końcowego.
- Kolumna 8: Komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej będąca odbiorcą końcowym.
- Kolumna 9: Dotyczy tylko aktywów trwałych. Należy podać przewidywaną procedurę zagospodarowania przywołując odpowiedni przepis procedury zagospodarowania (np. „zgodnie pkt Procedury”).
- Kolumna 10: Uwagi. Można np. podać nr dokumentu potwierdzającego przekazanie aktywa do odbiorcy końcowego.

Załącznik Nr 7

Procedura

pozyskiwania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach potrzeb bieżących

1. Podstawą uruchomienia procedury są pozycje UiSW ujęte lub planowane do ujęcia w planach modernizacji technicznej.
2. Dla zadań, o których mowa w pkt 1, gestor opracowuje „Wymagania taktyczno-techniczne” (WTT).
3. Gestor po uzgodnieniu WTT z Szefem IU, przedstawia je Szefowi SG WP do akceptacji.
4. Szef SG WP akceptuje WTT po uzyskaniu opinii ZPS – P5 oraz ZPR – P8 w zakresie zasadności pozyskania i możliwości sfinansowania pozyskania UiSW określonego w WTT.
5. Zaakceptowane WTT Szef SG WP przesyła Podsekretarzowi Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, który zleca IU sporządzenie określenia możliwości wykonania.
6. W ramach określenia możliwości wykonania, IU we współpracy z gestorami i IWsp. SZ, a w przypadku urzędzeń emitujących energię elektromagnetyczną również z Wojskowym Biurem Zarządzania Częstotliwościami, opracowuje:
 - 1) „Studium wykonalności” (SW);
 - 2) „Wstępne założenia taktyczno-techniczne” (WZTT).
7. W „Studium wykonalności” zawiera się rekomendację dotyczącą sposobu pozyskania UiSW (zakup lub prace rozwojowe).
8. Opracowane WZTT i SW IU przesyła do rozpatrzenia przez Radę Uzbrojenia w trybie korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, o którym mowa w decyzji Nr 115/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie Rady Uzbrojenia.
9. Pozytywnie rozpatrzone WZTT oraz SW IU przesyła do gestora w celu zatwierdzenia.
10. Gestor zatwierdza WZTT i sporządza „Wniosek w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego”, który z załączonymi WZTT i SW, za pośrednictwem Sekretariatu RU, przedstawia Podsekretarzowi Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji do akceptacji. Wzór wniosku zawiera dodatek 7.1 niniejszego załącznika.
11. W przypadku, gdy szacunkowy koszt pozyskania nowego UiSW przekracza 100 mln zł „Wniosek w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego” wymaga akceptacji Ministra Obrony Narodowej. Wzór wniosku zawiera dodatek 7.2 niniejszego załącznika.
12. Po zaewidencjonowaniu Sekretariat RU oryginał zaakceptowanego „Wniosku w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego” pozostawia w aktach, a kopię przesyła do:
 - 1) IU – wraz z oryginałami WZTT i SW;
 - 2) gestora;
 - 3) Szefa IWsp. SZ;

- 4) Szefa Zarządu Planowania Logistyki — P4;
- 5) Szefa ZPR — P8 Sztabu – wraz z kopią WZTT i SW.
13. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 12 ppkt 5, mogą być przekazywane w wersji tekstowej lub elektronicznej.
14. Ewentualne zmiany WZTT, które wynikną w trakcie prowadzenia procedury zamówienia, przygotowuje IU i zatwierdza gestor, a w przypadku zasadniczych charakterystyk operacyjnych i eksploatacyjnych UiSW, zmiany te wymagają również pozytywnego rozpatrzenia przez Radę Uzbrojenia.
15. Na podstawie zaakceptowanego wniosku, o którym mowa w pkt 10 (11) Szef ZPR — P8 dokonuje, w razie potrzeby, korekty Planu Modernizacji Technicznej.
16. Zamawiający na podstawie otrzymanych od:
 - 1) Szefa ZPR — P8 — korekty Planu Modernizacji Technicznej — w przypadku gdy jest wymagana;
 - 2) Sekretariatu RU — „Wniosku w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego” oraz kopii SW i WZTT— realizuje procedurę zamówienia na pracę rozwojową lub zakup UiSW.
17. „Procedurę zakupu UiSW” zawiera załącznik Nr 9.
18. W przypadku braku na rynku UiSW wyrobu spełniającego wymagania gestora przy jednoczesnej możliwości jego pozyskania poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian rozwiązań technicznych w istniejących na rynku wyrobach ze względów integracyjnych z eksploatowanymi rozwiązaniami systemowymi, dopuszcza się możliwość realizacji takiego zadania pod nadzorem komisji kwalifikacyjnej, powołanej przez Szefa IU i pracującej pod kierownictwem gestora z udziałem w szczególności przedstawicieli SG WP, IU, gestora i IWsp. SZ. Komisja kwalifikacyjna jest uprawniona do dokonania ewentualnych zmian w stosownych dokumentach, w tym w szczególności w WZTT.
19. Wyniki pracy komisji kwalifikacyjnej po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej są podstawą do rozpoczęcia lub kontynuowania procedury zakupu lub realizacji pracy rozwojowej wybranego UiSW.

Dodatek 7.1

AKCEPTUJĘ
PODSEKRETARZ STANU DS. UZBROJENIA I MODERNIZACJI

WNIOSEK Nr

**w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego
dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia, zgodnie z pkt ... Procedury pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącej załącznik Nr ... do decyzji Nr...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr....., poz.)

wnioskuje o

pozyskanie w drodze pracy rozwojowej / zakupu¹⁾ niżej wymienionego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w oparciu o poz. „Planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP w latach.....” oraz „Wstępne założenia taktyczno-techniczne” i „Studium wykonalności”

Szacunkowy koszt pozyskania
— w tym koszt pracy rozwojowej

m. p.

GESTOR

.....
data i podpis

¹⁾ niepotrzebne skreślić

Dodatek 7.2

AKCEPTUJĘ
MINISTER OBRONY NARODOWEJ

WNIOSEK Nr

**w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego
dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia, zgodnie z pkt ... Procedury pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącej załącznik Nr ... do decyzji Nr...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr....., poz.)

wniosuję o

pozyskanie w drodze pracy rozwojowej / zakupu¹⁾ niżej wymienionego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w oparciu o poz. „Planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP w latach.....” oraz „Wstępne założenia taktyczno-techniczne” i „Studium wykonalności”

Szacunkowy koszt pozyskania
— w tym koszt pracy rozwojowej

GESTOR

m. p.

.....
data i podpis

¹⁾ niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 8

Procedura

pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

1. Pozyskanie nowego UiSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej dokonuje się przez dostawę UiSW, które jest dostępne na rynku i spełnia wymagania gestora lub przez modernizację UiSW.
2. Realizacja pilnej potrzeby operacyjnej obejmującej równocześnie dostawę, o której mowa w pkt 1, oraz usługę, jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy wartościowy udział przedmiotu dostawy w danym zamówieniu jest większy.
3. Realizację procedury rozpoczyna się na wniosek gestora uzgodniony z Dowódcą Operacyjnym Sił Zbrojnych i skierowany do Szefa SG WP. Wzór wniosku określa dodatek 8.1 niniejszego załącznika.
4. W przypadku, gdy nie jest ustanowiony gestor dla nowego UiSW, właściwy dowódca RSZ dodatkowo występuje z wnioskiem do Szefa SG WP o ustanowienie gestora danego UiSW.
5. Do czasu ustanowienia gestora UiSW, jego zadania spełnia dowódca RSZ lub wskazany przez niego kierownik komórki organizacyjnej w podległym dowództwie.
6. Do wniosku, o którym mowa w pkt 3 załącza się:
 - 1) uzasadnienie zawierające:
 - a) okoliczności potwierdzające potrzebę niezwłocznego pozyskania nowego UiSW,
 - b) funkcje i podstawowe wymagania, jakie nowe UiSW musi spełniać,
 - c) wykaz parametrów (charakterystyk) UiSW oraz proponowany sposób ich weryfikacji,
 - d) potrzebną ilość nowego UiSW oraz jej uzasadnienie,
 - e) wskazanie istniejących na rynku wyrobów, które mogą spełniać wymagania gestora,
 - f) wykazanie, iż nie było obiektywnych możliwości przewidzenia potrzeby pozyskania wnioskowanego UiSW już na etapie planowania użycia SZ RP;
 - 2) „Formularz czasu realizacji procedury pozyskania UiSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej”, którego wzór określa dodatek 8.3 niniejszego załącznika.
7. Szef SG WP akceptuje wniosek po potwierdzeniu przez Szefa ZPR — P8 finansowych możliwości pozyskania nowego UiSW ujętego we wniosku.

8. Szef SG WP w terminie dwóch dni roboczych od akceptacji wniosku przedstawia go Szefowi IU, informując o powyższym fakcie również Sekretariat RU.
9. Szef IU, we współpracy z gestorem UiSW i centralnym organem logistycznym (a w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną również z Dyrektorem Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami), opracowuje DAR oraz WZTT w terminie nie dłuższym niż dwadzieścia pięć dni roboczych, a następnie przedkłada WZTT do zatwierdzenia gestorowi, dołączając do niego sporządzoną DAR.
10. Gestor w terminie sześciu dni roboczych od przedłożenia WZTT przez IU dokonuje ich weryfikacji, a następnie, w przypadku zatwierdzenia dokumentu, przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej, za pośrednictwem Dyrektora Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych, „Wniosek w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego”, dołączając do niego WZTT, zaakceptowany wniosek Szefa SG WP, o którym mowa w pkt 3 oraz DAR. Wzór „Wniosku w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego” określa dodatek 8.2 niniejszego załącznika.
11. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych w terminie trzech dni roboczych dokonuje formalno-prawnej analizy przedłożonej dokumentacji, a następnie sporządza dla Ministra Obrony Narodowej opinię w tym zakresie.
12. Opinię, o której mowa w pkt 11, dołącza się do całości dokumentacji w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej.
13. W przypadku braku akceptacji wniosku gestora przez Ministra Obrony Narodowej, wynikającej z niekompletnej dokumentacji lub z błędnego jej sporządzenia, dyrektor (szef, dowódca) komórki (jednostki) organizacyjnej właściwej do jej opracowania dokonuje niezwłocznej korekty lub uzupełnienia dokumentacji.
14. W wypadku akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej wniosku, o którym mowa w pkt 10, Dyrektor Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej w terminie dwóch dni roboczych przesyła do Sekretariatu RU oryginał wniosku wraz z załącznikami.
15. Sekretarz RU w terminie dwóch dni roboczych dokonuje rejestracji wniosku, a kopie wniosku przesyła do:
 - 1) Zamawiającego — wraz z oryginałem WZTT i DAR;
 - 2) gestora;
 - 3) Szefa IWsp. SZ;
 - 4) Szefa Zarządu Planowania Logistyki — P4;
 - 5) Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych;
 - 6) Szefa ZPR — P8 wraz z formularzem czasu realizacji procedury w ramach pilnej potrzeby operacyjnej.
16. Na podstawie zaakceptowanego przez Ministra Obrony Narodowej wniosku, o którym mowa w pkt 10, Szef ZPR — P8 w terminie dziesięciu dni roboczych:
 - 1) opracowuje projekt korekty „Planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”;
 - 2) uzgadnia, w razie potrzeby, projekt korekty z właściwymi instytucjami;
 - 3) przedkłada projekt korekty Szefowi SG WP do akceptacji;
 - 4) przekazuje:
 - a) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — zaakceptowaną korektę,
 - b) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 4 ust. 3-8 decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr 7/MON z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych — wyciągi z korekty w częściach ich dotyczących,
 - c) dyrektorom (prezesowi) instytucji realizujących zadania rzeczowe — wyciągi z korekty w częściach ich dotyczących.
17. Zamawiający realizuje procedurę zakupu, określoną w załączniku 10, w oparciu o otrzymane od:
 - 1) Szefa ZPR — P8 — korektę;
 - 2) Sekretariatu RU — kopię Wniosku, o którym mowa w pkt 7 oraz kopie WZTT i DAR.”
18. Zamawiający w trakcie realizacji procedury zakupu zobowiązany jest do niezwłocznego realizowania wymaganych czynności z zastrzeżeniem, że sporządzenie przez komisję wniosku w sprawie wyboru trybu postępowania, powinno nastąpić nie później niż w terminie siedmiu dni roboczych od otrzymania dokumentów, o których mowa w pkt 16, o czym informuje Sekretarza RU dołączając „Formularz czasu realizacji procedury pozyskania UiSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej”.
19. Termin, o którym mowa w pkt 18, nie obowiązuje Zamawiającego, w przypadku konieczności zmian w WZTT, o których mowa w pkt 20.
20. Ewentualne zmiany WZTT, które wynikną w trakcie prowadzenia procedury zakupu, rozpatruje i przygotowuje IU i zatwierdza gestor.
21. Czas realizacji procedury pozyskania UiSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej ewidencjonuje się zgodnie z dodatkiem 8.3 niniejszego załącznika.
22. Czas realizacji poszczególnych spraw, ujętych w „Formularzu czasu realizacji procedury pozyskania UiSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej”, liczy się od dnia następującego po dniu zarejestrowania

- dokumentów wchodzących do kancelarii właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej do dnia rejestracji dokumentów wchodzących do kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, właściwej do wykonania kolejnej czynności proceduralnej.
23. W razie konieczności wykonania dodatkowych czynności nieobjętych niniejszą procedurą (tj. składania wyjaśnień, uzyskania dodatkowych opinii, uzupełnienia dokumentacji) czas realizacji czynności proceduralnych wydłuża się o czas niezbędny na wykonanie czynności dodatkowych. Realizację czynności dodatkowych ujmuje się w „Formularzu czasu realizacji procedury pozyskania UiSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej”.
 24. Dodatkowe czynności nieujęte w niniejszej procedurze, określone w pkt 23 powinny być zrealizowane niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu pięciu dni roboczych z zastrzeżeniem, że termin ten dotyczy czynności dodatkowych, będących w zakresie kompetencji danej instytucji.
 25. W przypadku przekroczenia terminów określonych procedurą, dyrektor, (szef, dowódca) komórki lub jednostki organizacyjnej sporządza pisemne wyjaśnienie przyczyn i okoliczności powstałego opóźnienia w realizacji procedury i przesyła je do Sekretariatu RU.
 26. Po zakończeniu realizacji procedury Sekretarz Rady Uzbrojenia dokonuje oceny prawidłowości realizacji procedury pod względem czasowym. Za termin zakończenia procedury przyjmuje się datę sporządzenia wniosku w sprawie wyboru trybu postępowania.
 27. W przypadku przekroczenia o więcej niż jeden dzień roboczy terminów określonych dla poszczególnych komórek lub jednostek organizacyjnych, określonych w dodatku 8.3 niniejszego załącznika lub o więcej niż pięć dni roboczych w przypadku realizacji całości procedury, Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji informuje o tym fakcie Ministra Obrony Narodowej, dołączając do informacji wyjaśnienia, o których mowa w pkt 25.
 28. W każdym przypadku bezskutecznego upływu terminów, o których mowa w pkt 27 Minister Obrony Narodowej może pociągnąć do odpowiedzialności służbowej osoby odpowiedzialne za opóźnienie.
 29. W przypadku braku na rynku UiSW wyrobu spełniającego wymagania Gestora, przy jednoczesnej możliwości jego pozyskania poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian rozwiązań technicznych w istniejących na rynku wyrobach ze względów integracyjnych z eksploatowanymi rozwiązaniami systemowymi, dopuszcza się możliwość realizacji takiego zadania pod nadzorem komisji kwalifikacyjnej, powołanej przez Szefa IU i pracującej pod kierownictwem gestora z udziałem w szczególności przedstawicieli SG WP, IU, gestora i IWsp. SZ. Komisja kwalifikacyjna jest uprawniona do dokonania ewentualnych zmian w stosownych dokumentach, w tym w szczególności w WZTT.
 30. Wyniki pracy komisji kwalifikacyjnej po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej są podstawą do rozpoczęcia lub kontynuowania procedury zakupu wybranego UiSW.

Dodatek 8.1

AKCEPTUJĘ
SZEF SZTABU GENERALNEGO WOJSKA POLSKIEGO

WNIOSEK
o wyrażenie zgody na pozyskanie nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

Na podstawie pkt „Procedury pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej” stanowiącej załącznik Nr ... do decyzji Nr Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr..., poz. ...), zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na uruchomienie procedury pozyskania niżej wymienionego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej.

Lp.	Rodzaj UiSW	Ilość	Wstępny szacunkowy koszt pozyskania	Uwagi
1				
2				

Załączniki:

Uzgodniono z:
DOWÓDCA OPERACYJNY SIŁ ZBROJNYCH

GESTOR

m. p.

m. p.

.....
data i podpis

.....
data i podpis

UZASADNIENIE*

.....
.....
.....
.....
.....

Dodatek 8.2

AKCEPTUJĘ
MINISTER OBRONY NARODOWEJ

WNIOSEK Nr

**w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego
dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie pkt ... „Procedury pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej” stanowiącej załącznik Nr ... do decyzji Nr Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr..., poz. ...)

wniosuję o

pozyskanie niżej wymienionego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w oparciu o „Wstępne założenia taktyczno-techniczne

1. Rodzaj (typ) uzbrojenia
2. Szacunkowy koszt pozyskania
3. Załączniki:

m.p.

GESTOR

.....
data i podpis

Dodatek 8.3

Formularz czasu realizacji procedury pozyskania UJSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

L.p.	Czynność procedury	Osoba odpowiedzialna	Maksymalny czas realizacji	Rzeczywisty czas realizacji (1)	Data otrzymania dokumentów	Data przekazania dokumentów	Podpis kierownika instytucji
1	Akceptacja wniosku gestora	Szef SGWP	X				
2	Przedstawienie wniosku do IU	Szef SGWP	2 dni robocze				
3	Opracowanie DAR i WZTT	Szef IU	25 dni roboczych				
4	Weryfikacja DAR i WZTT	gestor UJSW	6 dni roboczych				
5	Opracowanie opinii dla Ministra Obrony Narodowej	Dyrektor BPA	3 dni robocze				
6	Akceptacja wniosku	Minister Obrony Narodowej	X				
7	Przesłanie wniosku do Sekretariatu RU	Dyrektor Sekretariatu MON	2 dni robocze				
8	Rejestracja, powielenie i rozesłanie wniosku	Sekretarz RU	2 dni robocze				
9	Opracowanie projektu korekty Planu Modernizacji Technicznej	Szef ZPR – P8 SGWP					
10	Uzgodnienie korekty Planu Modernizacji Technicznej	Szef ZPR – P8 SGWP	10 dni roboczych				
11	Akceptacja korekty Planu Modernizacji Technicznej	Szef SGWP					
12	Rozesłanie korekty Planu Modernizacji Technicznej do właściwych komórek/jednostek organizacyjnych	Szef ZPR – P8 SGWP					
13	Sporządzenie wniosku o wybór trybu	Szef IU	7 dni roboczych				
Czas realizacji procedury			57				
Czynności dodatkowe							

(1) Kolumnę „Rzeczywisty czas realizacji” wypełnia Sekretarz Rady Uzbrojenia.

Procedura zakupu UiSW

1. Podstawę rozpoczęcia procedury zakupu UiSW stanowią:
 - 1) w przypadku zakupu nowego UiSW:
 - a) zaakceptowany „Wniosek w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”,
 - b) „Wstępne założenia taktyczno-techniczne” wraz z SW lub DAR,
 - c) ujęcie zadania w zatwierdzonych przez Ministra Obrony Narodowej planach rzeczowych lub zatwierdzonych ich projektach;
 - 2) w przypadku zakupu UiSW w ramach unifikacji:
 - a) ujęcie zadania w zatwierdzonych przez Ministra Obrony Narodowej planach rzeczowych lub zatwierdzonych ich projektach,
 - b) dane uzupełniające uwzględniające Kartę katalogową wprowadzonego lub użytkowanego UiSW lub zatwierdzoną dokumentację techniczną do produkcji seryjnej.
2. W przypadku braku możliwości zakupu UiSW w ramach unifikacji (np. wskutek zaprzestania produkcji określonego wzoru UiSW), a dotychczas opracowana dokumentacja, o której mowa w pkt 1 ppkt 1 lit. b pozostaje aktualna, procedurę zakupu można przeprowadzić w oparciu o tę dokumentację.
3. Odpowiedzialnym za realizację zakupów UiSW jest Zamawiający.
4. W zakresie niniejszej procedury, Zamawiający jest właściwy, do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy na dostawę UiSW.
5. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia i zawarcie umowy odbywa się odpowiednio zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt 78 decyzji.
6. W stosunku do nowego UiSW Zamawiający jest właściwy do:
 - 1) nałożenia na Wykonawcę w umowie na dostawę nowego UiSW obowiązków, między innymi w zakresie:
 - a) zapewnienia jakości w procesie produkcji UiSW,
 - b) przedstawienia dowodów zgodności parametrów UiSW z WZTT i dostarczenia „Warunków Technicznych” (WT), dokumentacji eksploatacyjnej, protokołu odbioru technicznego przez służby kontroli jakości Wykonawcy, oświadczenia Wykonawcy o zapewnieniu zgodności UiSW z dokumentacją techniczną i umową oraz przedstawienia UiSW do badań testowych — jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - c) wprowadzenia, wynikających z zatwierdzonego przez gestora orzeczenia z testów, zaleceń (zmian) w „WT” i dokumentacji eksploatacyjnej,
 - d) akceptacji lub przedłożenia do akceptacji upoważnionemu Szefowi Rejonowego Przedstawicielstwa Wojskowego (RPW) opracowanych przez Wykonawcę WT na dostarczane UiSW;
 - 2) określania zasad prowadzenia testów, potwierdzających spełnienie WZTT przez dostarczane UiSW jeżeli były wymagane na etapie WZTT;
 - 3) powołania przez Zamawiającego grupy testującej, w składzie:
 - a) przedstawiciel gestora — przewodniczący,
 - b) przedstawiciel Zamawiającego,
 - c) przedstawiciel IWsp. SZ,
 - d) przedstawiciele innych instytucji, w razie potrzeby.
7. W przypadku, gdy na etapie realizacji zawartej umowy zajdzie konieczność modyfikacji rozwiązań technicznych w istniejących wyrobach ze względów integracyjnych z eksploatowanymi rozwiązaniami systemowymi, dopuszcza się możliwość realizacji takiego zadania po rozpatrzeniu przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez Zamawiającego na wniosek gestora w składzie:
 - 1) przedstawiciel gestora — przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel SG WP;
 - 3) przedstawiciel Zamawiającego;
 - 4) przedstawiciel IWsp. SZ;
 - 5) przedstawiciele innych instytucji, w razie potrzeby.
8. Wyniki pracy komisji kwalifikacyjnej, o której mowa w pkt 7 wraz z rekomendacją dalszych działań, wymagają zatwierdzenia przez Ministra Obrony Narodowej dla realizacji centralnej lub dysponenta II stopnia dla realizacji decentralnej i są podstawą do kontynuowania procedury zakupu UiSW.

**Procedura pozyskiwania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego finansowanego
ze środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA
w ramach programu Foreign Military Financing (FMF)**

1. Podstawą realizacji procedury są zadania ujęte w „Planach wykorzystania środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA w ramach programu Foreign Military Financing”, zwanych dalej „planami FMF” zatwierdzonych przez Ministra Obrony Narodowej lub ich projektach zatwierdzonych przez Szefa SG WP.
2. Realizację procedury rozpoczyna się na wniosek gestora skierowany do Szefa SGWP, którego wzór określa dodatek 10.1 niniejszego załącznika.
3. Do wniosku, o którym mowa w pkt 2 załącza się:
 - 1) uzasadnienie zawierające:
 - a) koncepcję wykorzystania UiSW,
 - b) obsadę etatową,
 - c) sposób szkolenia personelu (użytkowników, obsługi serwisowej),
 - d) ilości UiSW oraz miejsca dyslokacji,
 - 2) specyfikację zamówienia w języku polskim i angielskim.
4. Szef SG WP akceptuje wniosek po potwierdzeniu przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 finansowych możliwości pozyskania nowego UiSW ujętego we wniosku.
5. Uzgodniony wniosek gestor przesyła do zatwierdzenia Ministra Obrony Narodowej.
6. Po akceptacji wniosku przez Ministra Obrony Narodowej, gestor przekazuje oryginał wniosku wraz ze specyfikacją, o której mowa w pkt 3 ppkt 2 do Szefa IU, a kopię wniosku wraz z kopią dokumentów, o których mowa w pkt 3 do:
 - 1) Szefa ZPR — P8;
 - 2) Szefa IWsp SZ;
 - 3) Szefa Zarządu Planowania Logistyki — P4;
7. Na podstawie zaakceptowanego wniosku oraz pozycji w planie FMF lub jego projekcie, Szef IU rozpoczyna procedurę pozyskania UiSW.
8. Szef IU przeprowadzi procedury zmierzające do zawarcia umów z rządem Stanów Zjednoczonych na dostawę uzbrojenia i sprzętu wojskowego ujętego w planie FMF.
9. Procedury zamówienia realizowane są zgodnie z amerykańskim systemem kontraktowania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Foreign Military Sales wg zasad określonych w „Security Assistance Management Manual Departament of Defense 5105.38-M”.
10. Realizacja umów finansowana jest w całości ze środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki w ramach programów FMF.
11. Do przeprowadzenia postępowań Szef IU powołuje komisje.
12. Komisje prowadzące postępowania są upoważnione do ustalenia bezpośrednio lub w trybie korespondencyjnym z właściwymi gestorami, centralnymi organami logistycznymi, ZPR — P8 i użytkownikami systemów końcowej konfiguracji przedmiotu zamówienia z prawem do odstępstw od pierwotnie określonych wymagań technicznych, zakresu ukończenia, szkoleń oraz innych wymogów stawianych przed Wykonawcą, jeżeli strona amerykańska uzależniałaby realizację przedmiotu zamówienia od akceptacji postawionych przez nią warunków.
13. Do postępowań objętych zakresem niniejszej procedury stosuje się art. 72 Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾) i nie stosuje się przepisów decyzji Nr 291/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 179; z 2008 r. Nr 6, poz. 59 oraz z 2009 Nr 3, poz. 46).

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662, Nr 131, poz. 1075, Nr 179, poz. 1395 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 13, Nr 7, poz. 45, Nr 40, poz. 229, Nr 108, poz. 684, Nr 109, poz. 724, Nr 125, poz. 842, Nr 152, poz. 1018 i Nr 155, poz. 1037.

Dodatek 10.1

ZATWIERDZAM
MINISTER OBRONY NARODOWEJ

.....
Data i podpis

WNIOSEK Nr
w sprawie pozyskania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego
finansowanego ze środków pomocowych programu FMF

Na podstawie pkt 5 „Procedury pozyskiwania nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA w ramach programu Foreign Military Financing (FMF)”, stanowiącej załącznik Nr 10 do decyzji Nr Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr..., poz. ...)

wniosuję o

pozyskanie niżej wymienionego nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, ujętego w „Planie wykorzystania środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA w ramach grantu FMF ... roku”

Rodzaj (typ) uzbrojenia i sprzętu wojskowego

1. Ilość UiSW
2. Koszt pozyskania
3. Załączniki

A K C E P T U J Ę

SZEF SZTABU GENERALNEGO WP

.....
Data i podpis
m.p.

GESTOR UiSW

.....
Data i podpis
m.p.

Egzemplarze bieżące oraz załączniki można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia do Departamentu Administracyjnego
00-911 Warszawa al. Niepodległości 218,
- w wyznaczonych punktach sprzedaży w wojewódzkich sztabach wojskowych,
- oraz otrzymać do wglądu w Departamencie Administracyjnym 00-911 Warszawa al. Niepodległości 218, w godz. 9.00 - 14.00
i w wojskowych komendach uzupełnień.

Wydawca: Minister Obrony Narodowej

Redakcja: Departament Prawny Ministerstwa Obrony Narodowej 00-909 Warszawa 60 ul. Klonowa 1

Skład i druk: Drukarnia Wydawnictw Specjalnych SG WP 00-909 Warszawa ul. Radiowa 49

Rozpowszechnianie: Sztab Generalny WP 00-904 Warszawa ul. Rakowiecka 4a
www.biuletyn.mon.gov.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Obrony Narodowej