

**DECYZJA Nr 72/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 25 marca 2013 r.

**w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych
Rzeczypospolitej Polskiej**

(Dz. Urz. MON z dnia 25 marca 2013 r.)

Departament Polityki Zbrojeniowej

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a-d w związku z § 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 proces pozyskiwania sprzętu wojskowego (SpW) i usług, zwany dalej "procesem pozyskiwania SpW" dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej "Siłami Zbrojnymi", oraz czynności osób funkcyjnych resortu obrony narodowej w ramach tego procesu. Zapewnienie jakości pozyskiwanego SpW realizowane jest zgodnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

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 sprzętu wojskowego, w tym między innymi oszacowanie kosztów realizacji prac rozwojowych, kosztów badań, opracowania dokumentacji, ceny wyrobu w produkcji seryjnej, kosztów eksploatacji i kosztów unieszkodliwiania;
- 2) badania naukowe - badania naukowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.);
- 3) centralne plany rzeczowe - plany, o których mowa w odrębnej decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych;
- 4) centralny organ logistyczny (COL) - komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej, a także komórkę wewnętrzną, o której mowa w decyzji Nr 435/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 grudnia 2013 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 390);
- 5) cykl życia SpW - wszelkie możliwe kolejne etapy życia SpW, to jest badania naukowe i rozwój, projektowanie przemysłowe, produkcję, naprawę, modernizację, modyfikację, utrzymanie, logistykę, szkolenie, testowanie, wycofywanie i usuwanie;
- 6) doraźna analiza rynku (DAR) - dokument zawierający analizę rynku SpW w zakresie dostępności SpW lub usług spełniających wymagania określone przez gestora, wskazujący czasowe, finansowe i organizacyjne możliwości pozyskania SpW oraz określający sposób i zakres jego weryfikacji;
- 7) dokumentacja techniczna (DT) - usystematyzowany zbiór dokumentów, o którym mowa w pkt 8 Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną uzbrojenia i sprzętu wojskowego, stanowiącej załącznik Nr 1 do decyzji Nr 349/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia "Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" oraz "Instrukcji

w sprawie określenia wymagań na dokumentację techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" (Dz. Urz. MON Nr 19, poz. 287);

- 8) eksploatacja SpW - zespół celowych działań organizacyjno-technicznych i ekonomicznych podejmowanych przez personel wobec SpW oraz wzajemne relacje między nimi, od chwili wprowadzenia SpW do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej aż do jego wycofania. Celem eksploatacji jest utrzymywanie w wojskach takich warunków organizacyjno-technicznych, aby funkcje użytkowe SpW mogły być wykorzystane w założonym czasie, miejscu i z określoną intensywnością;
- 9) Foreign Military Financing (FMF) - program amerykańskiej polityki bezpieczeństwa polegający na przyznawaniu rządów państw, będących sojusznikami Stanów Zjednoczonych, pomocowych środków finansowych, które mogą być wykorzystane w amerykańskim programie udzielania zamówień wojskowych Foreign Military Sales na pozyskanie towarów i usług związanych z obronnością, wytwarzanych w USA;
- 10) Foreign Military Sales (FMS) - program amerykańskiej polityki bezpieczeństwa pozwalający uprawnionym instytucjom państw oraz rządów państw będących sojusznikami Stanów Zjednoczonych, nabywać od rządu Stanów Zjednoczonych towary i usługi związane z obronnością, finansowane ze środków pomocowych lub środków własnych;
- 11) gestor - komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej, a także komórkę wewnętrzną, o której mowa w decyzji Nr 435/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 grudnia 2013 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 390);
- 12) indeks materiałowy - odpowiednio usystematyzowany ciąg znaków cyfrowo-literowych stanowiących symbolizację nomenklatur SpW, umożliwiającą jego jednoznaczną identyfikację;
- 13) kodyfikacja - całokształt działalności w zakresie opracowania, zapisu i wymiany danych związanych z klasyfikacją i identyfikacją wyrobów obronnych poprzez nadawanie tym wyrobom Numerów Magazynowych NATO - NSN (NATO Stock Number) w ramach Systemu Kodyfikacyjnego NATO - NCS (NATO Codification System);
- 14) konfiguracja SpW - układ odpowiednio konstrukcyjnie i funkcjonalnie zintegrowanych elementów i zespołów SpW, który zapewnia osiągnięcie założonych parametrów dla spełnienia wymagań taktyczno-technicznych określonych w specyfikacji technicznej zamówienia. Zmiana konfiguracji powinna być odzwierciedlona w nazwie SpW, dokumentacji technicznej oraz dostarczanych przez wykonawcę elementach zabezpieczenia szkolenia i wsparcia SpW;
- 15) modernizacja - proces unowocześnienia SpW polegający na zmianie jego parametrów użytkowych i eksploatacyjnych w tym w szczególności parametrów krytycznych. Wynikiem modernizacji jest nowy SpW;
- 16) modyfikacja - proces unowocześniania SpW polegający na wymianie, zastąpieniu lub rozbudowie istniejących podzespołów, funkcji lub oprogramowania, bez zmiany jego zasadniczego przeznaczenia. Wynikiem modyfikacji nie jest nowy SpW;
- 17) naprawa - zespół czynności mających na celu odtworzenie sprawności technicznej SpW lub jego resursu przez usunięcie powstałych niesprawności (uszkodzeń) i wykonanie określonych czynności zgodnie z wymaganą technologią;
- 18) NSPA - Agencja Wsparcia NATO (NATO Support Agency) - organ wykonawczy NATO Support Organisation (NSPO) powołany na podstawie decyzji Rady Północnoatlantyckiej z dnia 19 czerwca 2012 r. nr ref. C-M(2012)0047 i Karty NSPO;
- 19) NSPO - Organizacja Wsparcia NATO (NATO Support Organisation), której Polska jest członkiem od dnia 1 lipca 2012 r., powołana na podstawie decyzji Rady Północnoatlantyckiej z dnia 19 czerwca 2012 r. nr ref. C-M(2012)0047 i Karty NSPO;
- 20) nowy SpW - SpW, który nie został dotychczas wprowadzony na wyposażenie Sił Zbrojnych. Nie dotyczy to SpW, dla którego gestorem jest Inspektorat Wojsk

Specjalnych Dowództwa Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych;

- 21) ocena zgodności - wykazanie, że wyspecyfikowane wymagania dotyczące SpW, procesu lub systemu zostały spełnione;
- 22) odbiorca - wskazaną w umowie jednostkę organizacyjną przyjmującą na swoją ewidencję ilościowo-wartościową pozyskany SpW;
- 22a) Organizator Systemu Funkcjonalnego (OSF) - szef komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, o którym mowa w decyzji Nr 56/Org./P5 Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 grudnia 2013 r. w sprawie Organizatorów Systemów Funkcjonalnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (niepublikowana);
- 23) parametry krytyczne - zbiór parametrów (charakterystyk) taktyczno-technicznych ujętych w specyfikacji technicznej, które posiadają decydujące znaczenie dla funkcjonalności sprzętu wojskowego, podlegających ocenie na poszczególnych etapach procesu pozyskiwania SpW;
- 24) pilna potrzeba operacyjna - potrzeba natychmiastowego pozyskania SpW bezpośrednio związana z wystąpieniem sytuacji kryzysowej lub ze względu na wyjątkową sytuację istnieje konieczność natychmiastowego pozyskania SpW lub usług;
- 25) potrzeba bieżąca - potrzeba w zakresie pozyskania SpW lub usług zdefiniowana na podstawie analiz bieżącego funkcjonowania Sił Zbrojnych, w celu osiągnięcia, rozszerzenia lub modyfikacji zidentyfikowanych potrzeb dla zdolności operacyjnych, które umożliwią realizację zadań obronnych w wymiarze narodowym i sojuszniczym w perspektywie czasowej wynikającej z procesu planowania i realizacji planów zgodnie z odrębną decyzją Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych;
- 26) potrzeba perspektywiczna - planowa potrzeba wynikająca ze zdefiniowanych potrzeb i wymagań operacyjnych służących osiągnięciu lub doskonaleniu określonych zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych;
- 27) planowanie eksploatacji - całokształt przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających racjonalną eksploatację SpW w celu zabezpieczenia zadań operacyjnych, szkoleniowych i logistycznych oraz utrzymania wymaganej sprawności technicznej SpW;
- 28) praca rozwojowa - w odniesieniu do SpW lub usług jest to zespół przedsięwzięć obejmujący prace oparte na istniejącej wiedzy uzyskanej w wyniku badań naukowych lub doświadczeń praktycznych, realizowanych i podejmowanych w celu rozpoczęcia produkcji nowych materiałów, produktów lub urządzeń, opracowania nowych procesów, systemów oraz usług bądź w celu znacznej poprawy istniejących już procesów, systemów i usług. Praca rozwojowa może dotyczyć wykonania egzemplarza lub egzemplarzy prototypowych to jest urządzenia lub kilku urządzeń pokazujących zastosowanie nowej koncepcji lub nowej technologii w rzeczywistym lub reprezentatywnym środowisku;
- 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 projektów, których realizacja zapewni wyposażenie SZ w SpW w ramach określonej zdolności;
- 31) program operacyjny - zbiór wzajemnie ze sobą powiązanych i skoordynowanych we wszystkich obszarach funkcjonowania Sił Zbrojnych przedsięwzięć, których realizacja zapewni osiągnięcie pożądaných zdolności operacyjnych. Program operacyjny uwzględnia możliwości równoległej realizacji przedsięwzięć w niezbędnych obszarach zadaniowych (w tym między innymi w zakresie szkolenia, organizacyjno-dyslokacyjnym, osiągania gotowości bojowej, inwestycji, interoperacyjności, badań naukowych i prac rozwojowych, pozyskiwania oraz modernizacji SpW, a także zabezpieczenia eksploatacji);

- 32) Program sprawdzeń weryfikacyjnych (PSw) - dokument określający zakres oraz sposób przeprowadzenia i oceny wyników prób i sprawdzeń poznawczych lub porównawczych nowego SpW, oferowanego poza procesem realizacji prac rozwojowych;
- 33) Program testów (PTe) - dokument określający zakres oraz sposób prowadzenia i oceny wyników testów na etapie odbioru nowego SpW, pozyskiwanego poza procesem realizacji prac rozwojowych;
- 34) Projekt koncepcyjny (PK) - dokument zawierający propozycje rozwiązania technicznego (rozwiązań technicznych) danej koncepcji realizacji procesu pozyskania SpW, zawierający specyfikację techniczną systemu zweryfikowaną poprzez niezbędne analizy, modele i badania;
- 35) przedstawiciel wojskowy - 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) - jednostka organizacyjna, o której mowa w § 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) specyfikacja techniczna - dokumenty, o których mowa w art. 3 pkt 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, z późn. zm.), w szczególności DAR, WOT, WZTT, ZTT, WTT, WT;
- 38) sprawdzenia weryfikacyjne - sprawdzenia zgodności parametrów krytycznych oferowanego SpW z wymogami określonymi w specyfikacji technicznej, realizowane przed zawarciem umowy, zgodnie z Programem sprawdzeń weryfikacyjnych;
- 39) sprawność techniczna SpW - stan określający gotowość techniczną SpW do użytkowania, określony przez jego rzeczywiste (faktyczne) parametry techniczne odniesione do wymaganych wartości dopuszczalnych, zawartych w dokumentacji technicznej;
- 40) sprzęt wojskowy (SpW) - wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia, jako broń, amunicja lub materiały wojenne. W zakresie zapewnienia zgodności postanowień niniejszej decyzji z postanowieniami obowiązujących w resorcie obrony narodowej aktów prawnych - pojęcie "uzbrojenie i sprzęt wojskowy" (UiSW) stanowi odpowiednik pojęcia SpW;
- 41) Studium Wykonalności (SW) - dokument zawierający informacje dotyczące sposobu pozyskania, obejmujący w szczególności:
 - a) opis SpW, w tym rozpatrywanych alternatywnych rozwiązań,
 - b) opis i ocenę możliwości osiągnięcia przez rozpatrywane alternatywne rozwiązania SpW wymagań ujętych w "Wymaganiach Operacyjnych" i "Wymaganiach Operacyjno-Technicznych" lub "Wymaganiach Taktyczno-Technicznych",
 - c) analizę rynku w zakresie dostępności SpW spełniającego wymagania ujęte w "Wymaganiach Operacyjnych" i "Wymaganiach Operacyjno-Technicznych" lub "Wymaganiach Taktyczno-Technicznych", w tym analizę istniejących technologii krytycznych lub rozwiązań technicznych i analizę potrzeb wykonania dodatkowych badań naukowych, zapewniających uzyskanie wymaganego poziomu gotowości technologii, o których mowa w odrębnej decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie badań naukowych,
 - d) analizę kosztów cyklu życia SpW, w tym w szczególności analizę finansową pozyskania SpW,
 - e) analizę czasowo-zadaniową pozyskania SpW, w tym możliwy harmonogram dostaw SpW oraz propozycję finansowania zadania w poszczególnych latach budżetowych,
 - f) analizę potrzeb wraz z rekomendacjami w zakresie nabycia dokumentacji technicznej i

- praw własności intelektualnej, pozyskania licencji i zapewnienia dostępu do informacji wrażliwych,
- g) analizę potrzeb w zakresie systemu zabezpieczenia logistycznego zapewniającego utrzymanie SpW w sprawności technicznej, jego użytkowania oraz napraw,
 - h) analizę potrzeb w zakresie systemu szkolenia,
 - i) analizę zakresu oraz sposobu weryfikacji SpW, dotyczącą sprawdzeń weryfikacyjnych, testów lub oceny zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa,
 - j) analizę ryzyka procesu pozyskania i eksploatacji SpW, w szczególności w obszarze bezpieczeństwa dostaw,
 - k) rekomendacje dotyczące sposobu pozyskania (praca rozwojowa, zakup, zakup z dostosowaniem, modernizacja),
 - l) rekomendacje dotyczące etapów wymaganych w realizacji pracy rozwojowej,
 - m) wnioski z analizy kwalifikowania zadań ujętych w rekomendacjach dotyczących sposobu pozyskania, jako zadań, dla których występuje podstawowy interes bezpieczeństwa państwa, jeżeli mają zastosowanie;
- 42) techniczne środki materiałowe (tśm) - części zamienne (zespoły, podzespoły, mechanizmy, urządzenia), zestawy eksploatacyjne i naprawcze oraz środki chemiczne, narzędzia i inne materiały eksploatacyjno-naprawcze;
- 43) technologia krytyczna - kluczowa technologia zastosowana w procesie wytwarzania SpW, bez posiadania której występują ograniczenia w realizacji poszczególnych faz cyklu życia SpW, w szczególności fazy realizacyjnej oraz eksploatacyjnej;
- 44) testy poznawcze SpW - przedsięwzięcia badawcze, realizowane zgodnie z programem testów, związane z testowaniem SpW w warunkach użytkowania zbliżonych do przewidywanych dla tego rodzaju SpW w celu uzyskania oceny bojowego wykorzystania SpW oraz norm eksploatacyjnych i materiałowych;
- 45) testy SpW - sprawdzenie zgodności parametrów dostarczanego SpW z wymogami określonymi w specyfikacji technicznej, realizowane zgodnie z "Programem testów" i nadzorowane przez grupę testującą;
- 46) usługa - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a usługi określone w odrębnych przepisach, w szczególności w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.). W zakresie niniejszej decyzji usługę stanowi świadczenie pracy rozwojowej, modernizacji, modyfikacji lub naprawy SpW, jak i świadczenie o charakterze niematerialnym obejmujące sprawdzenie weryfikacyjne, testowanie SpW, wykonanie ekspertyz oraz analiz obejmujących proces pozyskiwania SpW w tym wykonanie SW;
- 47) użytkowanie SpW - planowe wykorzystanie SpW, w celu wykonania określonych zadań i wykorzystania funkcji użytkowych SpW zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami funkcjonalnymi;
- 48) użytkownik SpW - jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej wykorzystujące SpW przydzielony na podstawie etatów i tabel należności lub przydzielony dodatkowo do realizacji zadań służbowych, odpowiedzialne za utrzymanie SpW we właściwym stanie technicznym;
- 49) Warunki Techniczne (WT) - dokument zawierający wymagania stawiane SpW, a także określający jego wykonanie, kontrolę, odbiór i dostawę. Układ i zawartość dokumentu określono w Normie Obronnej NO-06-A101;
- 50) Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT) - dokument opracowywany w fazie analityczno - koncepcyjnej, którego struktura informacyjna jest zgodna z ZTT, zawierający wymagania w zakresie parametrów taktyczno-technicznych dla planowanego do pozyskania nowego SpW, w szczególności:
- a) przeznaczenie,
 - b) wymagania taktyczno-techniczne,
 - c) wymagania dotyczące unifikacji i kompatybilności,

- d) wymagania dotyczące rodzajów zabezpieczenia, w tym zabezpieczenia logistycznego,
 - e) wymagania dotyczące szkolenia oraz urządzeń szkolno-treningowych,
 - f) wymagania dotyczące dokumentacji technicznej określone w załączniku Nr 2 do decyzji Nr 349/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia "Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" oraz "Instrukcji w sprawie określenia wymagań na dokumentację techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego",
 - g) wymagania, dotyczące weryfikacji SpW, obejmujące sprawdzenia weryfikacyjne, testy lub ocenę zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa,
 - h) wymagania dotyczące ochrony informacji niejawnych;
- 51) Wymagania Operacyjne (WO) - dokument, o którym mowa w decyzji Nr 25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia do użytku "Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 44);
- 52) Wymagania Operacyjno-Techniczne (WOT) - dokument zawierający, opracowane dla każdej z koncepcji technicznej, między innymi rozwinięte i uszczegółowione operacyjno-techniczne charakterystyki sprzętu wojskowego, ogólne dane techniczne sprzętu wojskowego (wymagane i możliwe do uzyskania), wstępne analizy ekonomiczne oraz wymagane terminy pozyskania nowego sprzętu wojskowego;
- 53) Wymagania Taktyczno-Techniczne (WTT) - dokument zawierający podstawowe wymagania dla SpW, w zakresie:
- a) funkcji, jakie powinien spełniać,
 - b) koncepcji operacyjnego wykorzystania,
 - c) interoperacyjności z innymi systemami i kompatybilności,
 - d) funkcji krytycznych,
 - e) obsady etatowej i oczekiwanego sposobu szkolenia personelu (użytkowników, obsługi serwisowej),
 - f) eksploatacji i napraw,
 - g) stref klimatycznych, w jakich SpW będzie użytkowany,
 - h) potrzeb ilościowych, miejsc dyslokacji, uwarunkowań czasowych pozyskania SpW oraz szacowanych nakładów finansowych;
- 54) zamawiający - komórkę organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej właściwą do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych lub udzielania zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy;
- 55) zakup z dostosowaniem - procedura pozyskania SpW realizowana w przypadku, gdy z analizy rynku wynika, że nie ma istniejących na rynku gotowych rozwiązań spełniających wszystkie wymagania, a istnieje możliwość ich spełnienia poprzez dostosowanie (integrację) istniejących rozwiązań do wymagań zamawiającego;
- 56) Założenia Taktyczno-Techniczne (ZTT) - dokument stanowiący podstawę merytoryczną do rozpoczęcia etapu Projektowanie i Rozwój, zawierający pełne, wymagane parametry techniczne i operacyjne projektowanego SpW oraz szczegółową strukturę techniczną projektowanego SpW, wraz z określeniem jego powiązań z otoczeniem, a także rodzaje planowanych badań prototypu;
- 57) zdolność operacyjna - zdolność, o której mowa w decyzji Nr 25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia do użytku "Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej";
3. Procedur zawartych w niniejszej decyzji nie stosuje się do:
- 1) oprogramowania wytwarzanego siłami resortowych organów informatyki (teleinformatyki);
 - 2) pozyskiwania wyników badań naukowych w postaci demonstratorów oraz ich dokumentacji technicznej, z wyłączeniem postanowień określonych w decyzji;

- 3) SpW pozyskiwanego decentralnie, dla którego gestorem jest Inspektorat Wojsk Specjalnych Dowództwa Generalnego Rodzaju Sił Zbrojnych lub Zarząd Prewencji Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej;
- 4) środków zaopatrzenia żywnościowego;
- 5) przedmiotów umundurowania i wyekwipowania;
- 6) produktów leczniczych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, z późn. zm.) oraz wyrobów medycznych ogólnie dostępnych, krótkotrwałego użytku, do pielęgnacji chorych i niespecjalistycznej opieki medycznej w rozumieniu ustawy z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (Dz. U. Nr 107, poz. 679, z późn. zm.).

4. W celu zapewnienia realizacji zadań przez Siły Zbrojne lub osiągnięcia zdolności ustanawia się następujące kategorie potrzeb w zakresie SpW:

- 1) potrzeby bieżące;
 - 2) pilne potrzeby operacyjne;
 - 3) potrzeby perspektywiczne.
5. Potrzeby zaspokajane są:

- 1) w zakresie potrzeb bieżących i perspektywicznych poprzez:
 - a) zakup nowego lub będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych SpW, w tym zakup nowego SpW z dostosowaniem,
 - b) modernizację użytkowanego w Sił Zbrojnych SpW,
 - c) prace rozwojowe,
 - d) zakup usług;
- 2) w zakresie pilnej potrzeby operacyjnej poprzez:
 - a) zakup nowego lub będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych SpW, w tym zakup nowego SpW z dostosowaniem,
 - b) zakup usług.

6. Sposoby zaspokajania potrzeb bieżących i perspektywicznych Sił Zbrojnych, o których mowa w pkt 5 ppkt 1, wynikają z:

- 1) realizacji Wymagań Operacyjnych, w tym także zdefiniowanych poza cyklem planistycznym, zgodnie z procedurą realizacyjną stosowaną do potrzeb perspektywicznych;
- 2) zapotrzebowania na nowy SpW stanowiącego:
 - a) wynik dokonanej przez gestora oceny przyczyn niewystarczającej skuteczności użytkowanego SpW,
 - b) wymóg dostosowania parametrów i charakterystyk użytkowanego SpW do aktualnych wymagań, wynikających między innymi z przepisów powszechnie obowiązujących;
- 3) realizacji procesu uzupełnienia SpW do stanów normatywnych, na podstawie przygotowanej dokumentacji, zgodnie z procedurą określoną w decyzji Nr 103/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 105).

7. Pozyskanie oraz cykl życia SpW zawiera 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, obejmująca określenie możliwości wykonania;
- 3) faza realizacyjna:
 - a) określenie założeń do projektowania,
 - b) projektowanie i rozwój,
 - c) produkcja i zakupy;
- 4) faza eksploatacyjna, zawierająca etapy:
 - a) wprowadzenie SpW do Sił Zbrojnych,
 - b) eksploatację SpW, w tym:

- użytkowanie,
 - zabezpieczenie materiałowo-techniczne,
- c) wycofanie SpW z użytkowania (w tym dalsze jego zagospodarowanie).

8. Głównymi uczestnikami procesu pozyskiwania SpW są:

- 1) Minister Obrony Narodowej;
- 2) Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej;
- 3) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (SG WP);
- 3a) Organizatorzy Systemów Funkcjonalnych (OSF);
- 4) Szef Inspektoratu Uzbrojenia (IU);
- 5) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ);
- 6) gestorzy;
- 7) centralne organy logistyczne;

9. Minister Obrony Narodowej w procesie pozyskiwania SpW lub usług w szczególności:

- 1) zatwierdza "Wnioski w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" oraz "Wnioski w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego (dokumentacji technicznej) dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Pracy Rozwojowej", jeżeli szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW, określony w SW, przekracza kwotę 100 milionów złotych;
- 2) zatwierdza "Wnioski w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych programu FMF", jeżeli szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW przekracza kwotę 100 milionów złotych;
- 3) zatwierdza złożone przez Szefa SG WP "Wnioski o odstąpienie od stosowania ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa dla SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", jeżeli szacunkowy koszt pozyskania SpW przekracza kwotę 100 milionów złotych;
- 4) podejmuje decyzję w zakresie realizacji procesu ustanawiania, w obszarze modernizacji technicznej Sił Zbrojnych, programów wieloletnich, o których mowa w art. 136 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 5) podejmuje decyzję o czasowym wstrzymaniu lub przerwaniu pozyskiwania SpW lub usługi, jeżeli szacunkowy koszt jego pozyskania, określony w SW, przekracza kwotę 100 milionów złotych;
- 6) zatwierdza "Wnioski w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", jeżeli szacunkowy koszt pozyskania SpW, określony we "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", przekracza kwotę 100 milionów złotych;

10. Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w procesie pozyskiwania SpW lub usług, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) kieruje procesem pozyskiwania SpW;
- 2) zatwierdza "Wnioski w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" oraz "Wnioski w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego (dokumentacji technicznej) dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Pracy Rozwojowej", które nie są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 3) zatwierdza "Wnioski w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych programu FMF", które nie są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 4) ustanawia programy uzbrojenia i nadzoruje ich realizację;
- 5) przygotowuje projekt stanowiska Ministra Obrony Narodowej w zakresie ustanawiania, w obszarze modernizacji technicznej Sił Zbrojnych, programów wieloletnich, o których

mowa w art. 136 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i nadzoruje ich realizację;

- 6) akceptuje propozycje uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych programach naukowo-badawczych i rozwojowych w obszarze techniki oraz technologii i nadzoruje ich realizację;
- 7) uzgadnia propozycje resortu obrony narodowej w zakresie programów strategicznych, programów badań naukowych i prac rozwojowych lub innych zadań realizowanych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, o których mowa w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.);
- 8) akceptuje wnioski o wycofaniu SpW z Sił Zbrojnych, o których mowa w § 18 ust. 1 decyzji Nr 444/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 397);
- 9) zatwierdza złożone przez Szefa SG WP "Wnioski o odstąpienie od stosowania ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa dla SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", które nie są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 10) rozstrzyga, według właściwości, o udziale w międzynarodowych programach uzbrojenia;
- 11) akceptuje wnioski dotyczące nadzoru nad projektami (pracami) rozwojowymi realizowanymi poza resortem obrony narodowej, w tym w szczególności realizowanymi przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju i finansowanymi lub współfinansowanymi ze środków budżetu państwa, dla których Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej posiada prawa do dokumentacji technicznej lub projektów o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa finansowanych z innych źródeł;
- 12) podejmuje decyzję o czasowym wstrzymaniu lub przerwaniu pozyskiwania SpW w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 13) podejmuje decyzję w zakresie przeprowadzenia testów poznawczych SpW z oferty przemysłu, oferowanego przez przemysł i niebędącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych;
- 14) rozstrzyga sprawy sporne w zakresie zakwalifikowania zmian w SpW jako modyfikację lub modernizację;
- 15) zatwierdza "Wnioski w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", które nie są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Ministra Obrony Narodowej.

11. Szef SG WP w procesie pozyskiwania SpW lub usług, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) kieruje całokształtem przedsięwzięć planistycznych związanych z fazą identyfikacyjną oraz odpowiada za jej realizację;
- 2) odpowiada za monitorowanie, koordynację i przestrzeganie czasu realizacji poszczególnych przedsięwzięć zapewniających terminową i skuteczną realizację zadań zaplanowanych w "Programie operacyjnym", w tym sporządzanie i aktualizację centralnych planów rzeczowych;
- 3) ustanawia programy operacyjne;
- 4) zatwierdza dokumenty:
 - a) Identyfikacja Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych,
 - b) Wymagania operacyjne,
 - c) Wymagania Taktyczno-Techniczne;
- 5) wnioskuję do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w sprawie określenia terminu, o którym mowa w pkt 37;
- 6) ustanawia gestora w zakresie SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, w przypadku gdy taki nie występuje.

11a. OSF w procesie pozyskiwania SpW lub usług, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) opiniuje i uzgadnia dokumenty stanowiące wynik fazy analityczno-koncepcyjnej oraz realizacyjnej w zakresie zdefiniowanych potrzeb operacyjnych w ramach systemu funkcjonalnego,
- 2) nadzoruje, w ramach programu operacyjnego i programów uzbrojenia, pozyskiwanie i wprowadzanie SpW oraz innego SpW ujętego w centralnych planach rzeczowych.

12. Szef IU w procesie pozyskiwania SpW lub usług, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) kieruje i odpowiada za fazę analityczno-koncepcyjną, w tym opracowuje i prowadzi proces uzgodnień dokumentów fazy analityczno-koncepcyjnej i zatwierdza dokumenty niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych;
- 2) kieruje i odpowiada za fazę realizacyjną, w tym realizuje postępowania o udzielenie zamówień, zawiera umowy cywilnoprawne wynikające z planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych, a także programów wieloletnich oraz funduszy i pożyczek zagranicznych;
- 3) inicjuje ustanowienie programu uzbrojenia, w tym zatwierdza "Karty programu uzbrojenia";
- 4) powołuje Dyrektorów programów uzbrojenia i zapewnia realizację programów uzbrojenia;
- 5) określa sposób wprowadzenia zmian do zatwierdzonej lub zaakceptowanej dokumentacji technicznej dla SpW pozyskanego w procesie realizacji prac rozwojowych;
- 6) nadzoruje, po akceptacji wniosku, o którym mowa w pkt 10 ppkt 11, projekty (prace) rozwojowe realizowane poza resortem obrony narodowej, w tym w szczególności realizowane przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju i finansowane lub współfinansowane ze środków budżetu państwa;
- 7) występuje z wnioskiem do dyrektora (szefa) właściwej komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej o wydzielenie z jego zasobów SpW do prac rozwojowych;
- 8) występuje z wnioskiem do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w sprawie określenia terminu, o którym mowa w pkt 37;
- 9) opracowuje i uzgadnia, zgodnie z właściwościami, projekty decyzji Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, o których mowa w pkt 54 i 56,
- 10) występuje z wnioskiem o ustanowienie gestora dla pozyskiwanego SpW o ile nie jest ustanowiony;
- 11) występuje z wnioskiem do Ministra Obrony Narodowej, za pośrednictwem Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, albo do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej o czasowym wstrzymaniu lub przerwaniu pozyskiwania SpW.

13. Szef IWsp SZ w procesie pozyskiwania SpW lub usług, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) kieruje i odpowiada za fazę eksploatacyjną;
- 2) realizuje, w oparciu o podległe jednostki organizacyjne, ujęte w "Planie modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" decentralne dostawy SpW, w tym SpW zmodyfikowanego oraz usługi napraw SpW;
- 3) opracowuje i wydaje dokumenty normujące zasady eksploatacji i gospodarowania SpW w Sił Zbrojnych;
- 4) prowadzi nadzór nad eksploatacją SpW w Sił Zbrojnych;
- 5) przeprowadza, w tym na potrzeby realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej, analizy związane z eksploatacją SpW;
- 6) opracowuje i uzgadnia, zgodnie z właściwościami, projekt decyzji Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, o którym mowa w pkt 54.

14. Gestor uczestniczy w realizacji poszczególnych faz cyklu życia SpW i realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) opracowuje i uzgadnia WTT na nowy SpW pozyskiwany w ramach potrzeb bieżących i ujęty lub planowany do ujęcia jako zadanie (zadania) w planie modernizacji technicznej;

- 2) uzgadnia i uczestniczy w opracowywaniu dokumentów, innych niż określone w ppkt 1, niezbędnych do pozyskania SpW, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej decyzji;
- 3) uczestniczy w opracowywaniu danych uzupełniających niezbędnych do zakupów SpW wprowadzonego na wyposażenie Sił Zbrojnych lub SpW, o którym mowa w § 3 ust. 3 decyzji Nr 444/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nie odpowiadającego wymaganiom wojska oraz SpW, co do którego została zaakceptowana dokumentacja techniczna zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej decyzji;
- 4) opracowuje w formie aneksu, w następstwie fazy analityczno-koncepcyjnej, zmianę zatwierdzonych WTT.

15. COL uczestniczy w realizacji poszczególnych faz cyklu życia SpW, w tym w opiniowaniu oraz uzgadnianiu dokumentów niezbędnych do pozyskania SpW, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej decyzji.

16. Szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) komórek i jednostek organizacyjnych współdziałają z osobami funkcyjnymi wskazanymi w pkt 10-15, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w decyzji.

17. Realizacja czynności i zadań określonych w decyzji i obejmujących proces pozyskiwania SpW musi uwzględniać cykl życia SpW.

18. Procedurę przygotowania, ustanowienia i realizacji PU określa załącznik Nr 1 do decyzji.

19. "Procedurę pozyskania sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" określa załącznik Nr 2 do decyzji.

20. "Procedurę pozyskania nowego SpW dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach potrzeb perspektywicznych i bieżących" określa załącznik Nr 3 do decyzji.

21. Szczegółowy sposób realizacji pracy rozwojowej określa "Procedura realizacji pracy rozwojowej", stanowiąca załącznik Nr 4 do decyzji.

22. Szczegółowy sposób realizacji zakupu SpW określa "Procedura zakupu SpW", stanowiąca załącznik Nr 5 do decyzji.

23. Procedurę pozyskiwania nowego SpW, finansowanego ze środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA w ramach programu Foreign Military Financing (FMF), określa załącznik Nr 7 do decyzji.

24. Do zakupu SpW za pośrednictwem NSPO lub zakupu usług bezpośrednio związanych z SpW za pośrednictwem NSPO stosuje się decyzję Nr 177/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 lipca 2013 r. w sprawie zasad udzielania zamówień, których przedmiotem są dostawy sprzętu wojskowego i usługi bezpośrednio związane ze sprzętem wojskowym na podstawie szczególnych procedur obowiązujących w Organizacji Wsparcia NATO (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 167).

25. Dla SpW pozyskiwanego centralnie, którego gestorem jest Inspektorat Wojsk Specjalnych Dowództwa Generalnego Rodzaju Sił Zbrojnych procedura, o której mowa w pkt 22, ma zastosowanie wyłącznie w zakresie pkt 1 ppkt 4 i pkt 2 załącznika Nr 5.

26. W fazie analityczno-koncepcyjnej w celu racjonalizacji wydatkowania środków budżetowych na realizację zadań ujętych lub przewidzianych do ujęcia w planach modernizacji technicznej, w szczególności w ramach realizacji prac rozwojowych lub przygotowania programów operacyjnych i programów uzbrojenia, wykorzystuje się wyniki krajowych lub 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.

27. Oceny zasadności i celowości wykorzystania wyników, o których mowa w pkt 26, może dokonywać komisja powołana stosownie do potrzeb przez:

- 1) Szefa SG WP - dla potrzeb przygotowania i realizacji programu operacyjnego;
- 2) Szefa IU - dla potrzeb realizacji pracy rozwojowej oraz ustanowienia i realizacji

programu uzbrojenia.

28. Komisji, o której mowa w pkt 27, przewodniczy przedstawiciel szefa lub dyrektora powołującego komisję, a w jej skład wchodzi w szczególności przedstawiciele:

- 1) SG WP;
- 2) IU;
- 3) Departamentu Polityki Zbrojeniowej (DPZ);
- 4) Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego (DNiSW);
- 5) gestora;
- 6) COL;
- 7) instytucji realizującej pracę lub projekt rozwojowy.

29. Komisja, o której mowa w pkt 27, 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 26.

30. Z prac komisji, o której mowa w pkt 27, sporządza się protokół, zawierający wnioski i rekomendacje oraz propozycje dotyczące sposobu wykorzystania wyników tych prac, jeżeli takie wystąpią.

31. Protokół, o którym mowa w pkt 30, wraz z dołączoną opinią Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych (BPA) zatwierdza Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

32. Osoby funkcyjne określone w pkt 27, w ramach fazy identyfikacyjnej lub realizacyjnej, mogą powołać komisję, o której mowa w pkt 28, stosownie do właściwości z inicjatywy własnej lub na wniosek podmiotu realizującego lub wdrażającego do produkcji seryjnej wyniki prac 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. Postanowienia pkt 29-31 stosuje się odpowiednio.

33. Czynności, o których mowa w pkt 32, osoba funkcyjna, określona w pkt 27, realizuje po uzyskaniu zgody Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji.

34. Faza identyfikacyjna realizowana jest na podstawie decyzji Nr 25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia do użytku "Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej".

35. Podstawą rozpoczęcia realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej jest przesłanie do:

- 1) Szefa IU zatwierdzonych przez Szefa SG WP:
 - a) WO (dla potrzeb perspektywicznych),
 - b) WTT (dla potrzeb bieżących);
- 2) Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej - wniosku o rozpoczęcie procedury pozyskania nowego sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, wraz z wnioskiem w zakresie niestosowania ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa dla wyrobów pozyskiwanych w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, stosownie do potrzeb (dla pilnej potrzeby operacyjnej).

36. Zatwierdzone WO lub WTT mogą podlegać uszczegółowieniu lub zmianom w kolejnych fazach i etapach procesu pozyskiwania SpW i usług dla Sił Zbrojnych.

37. Szef IU w oparciu o dokument, o których mowa w pkt 35 ppkt 1, dokonuje analizy wymaganego czasu na realizację fazy analityczno-koncepcyjnej i określa termin jej rozpoczęcia z uwzględnieniem priorytetów oraz wymogu zakończenia fazy w terminie do 18 miesięcy od momentu jej rozpoczęcia i pozyskania zdolności w terminie wynikającym w szczególności z WO. Wnioski z przeprowadzonej analizy, w tym proponowany termin rozpoczęcia fazy analityczno-koncepcyjnej przedstawia do wiadomości Szefa Zarządu Planowania Strategicznego - P5 (ZPS-P5) i właściwego OSF.

37a. Na wniosek Szefa IU, uzgodniony z właściwym OSF oraz Szefem ZPR-P8, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej może zmienić czas realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej, o którym mowa w pkt 37.

37b. Termin przeprowadzenia fazy realizacyjnej określa się w SW i DAR.

38. Przepisów pkt 36 i 37 nie stosuje się do czynności określonych w procedurze pozyskania nowego SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do decyzji.

39. W ramach fazy analityczno-koncepcyjnej realizuje się przedsięwzięcia mające na celu wskazanie optymalnego sposobu pozyskania nowego SpW w wyniku przeprowadzenia niezbędnych analiz i opracowanie na ich podstawie:

- 1) SW i WZTT dla potrzeby perspektywicznej i bieżącej;
- 2) DAR dla pilnej potrzeby operacyjnej, w przypadku, gdy we "Wniosku o wyrażenie zgody na pozyskanie nowego SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" nie wskazuje się jednego konkretnego wyrobu (SpW);
- 3) WOT stosownie do decyzji Szefa IU.

40. Zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej lub Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji "Wnioski w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych RP" stanowi podstawę do ujęcia, bądź wprowadzenia zmiany w zakresie zadań rzeczowych, w odpowiednich planach resortu obrony narodowej.

41. Zaplanowana wielkość środków finansowych na pozyskanie SpW powinna wynikać z analiz finansowych i czasowo-zadaniowych zawartych w SW lub DAR.

42. W przypadku uzasadnionych potrzeb, na podstawie SW, w tym wyników analiz opracowywanych na potrzeby SW definiuje się program uzbrojenia.

43. W ramach fazy analityczno-koncepcyjnej zamawiający może, przy wykorzystaniu dialogu technicznego, poszukiwać lub korzystać z doradztwa, które może znaleźć zastosowanie w trakcie opracowywania specyfikacji technicznej, pod warunkiem jednak, że takie doradztwo nie uniemożliwia uczciwej konkurencji.

44. Zamawiający jest zobowiązany do zamieszczania na swojej stronie internetowej informacji o wszczęciu dialogu technicznego i 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 SW i protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

45. Zakończenie realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej pozyskiwania SpW następuje:

- 1) w przypadku zatwierdzenia:
 - a) "Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" lub
 - b) "Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego (dokumentacji technicznej) dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Pracy Rozwojowej" lub
 - c) "Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych programu FMF";
- 2) na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej o przerwaniu pozyskiwania SpW, podjętej samodzielnie lub na wniosek Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej albo na wniosek Szefa SG WP lub Szefa IU, złożony za pośrednictwem Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, jeżeli szacunkowy koszt pozyskania SpW przekracza kwotę 100 milionów złotych lub
- 3) na podstawie decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej o przerwaniu zadania, podjętej samodzielnie lub na wniosek Szefa SG WP lub Szefa IU w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji Ministra Obrony Narodowej.

45a. Minister Obrony Narodowej lub Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, w zakresie niezastrzeżonym dla Ministra Obrony Narodowej, podejmuje decyzję

o czasowym wstrzymaniu pozyskiwania SpW na wniosek Szefa IU, zawierający w szczególności przesłanki czasowego wstrzymania pozyskiwania SpW wraz ze wskazaniem terminu, do którego wstrzymuje się pozyskiwanie SpW. Przed przedłożeniem wniosku do Ministra Obrony Narodowej wymaga on akceptacji przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

45b. Wnioski Szefa IU, o których mowa w pkt 45 ppkt 2 i 3 oraz w pkt 45a, przed przedłożeniem Ministrowi Obrony Narodowej lub Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej podlegają zaopiniowaniu przez Szefa SG WP.

46. Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, z własnej inicjatywy lub na wniosek Szefa SG WP albo Szefa IU, może nakazać powtórzenie części lub całości fazy analityczno-koncepcyjnej, w szczególności w przypadkach, gdy zaproponowana w SW koncepcja techniczna nie pozwoli na spełnienie oczekiwań ujętych w WO lub osiągnięcia zdolności.

47. W procesie uzgodnień dokumentów stanowiących wynik opisanych procedur szczegółowych w uzasadnionych przypadkach, w szczególności podczas pozyskiwania złożonych systemów uzbrojenia, uzgadniający może wystąpić z wnioskiem do Szefa IU, a w razie nieuwzględnienia wniosku do Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, o rozszerzenie instytucji uczestniczących w procesie uzgodnień niż te, które określone zostały w decyzji.

48. Celem fazy realizacyjnej jest pozyskanie, na podstawie dokumentów zatwierdzonych oraz dokumentów stanowiących wynik fazy analityczno-koncepcyjnej, z zastrzeżeniem postanowień pkt 53a, określonego SpW, prototypu lub DT.

49. W celu zabezpieczenia eksploatacji SpW, w tym zapewnienia możliwości jego modernizacji lub modyfikacji, w umowie na pozyskanie SpW należy dążyć do zagwarantowania pozyskania praw własności intelektualnej do dokumentacji technicznej bądź pozyskania licencji i zapewnienia dostępu do informacji wrażliwych oraz zagwarantowania bezpieczeństwa dostaw, w szczególności wobec technologii krytycznych wraz z oprogramowaniem i opisem interfejsów, zgodnie z postanowieniami decyzji Nr 349/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia "Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" oraz "Instrukcji w sprawie określenia wymagań na dokumentację techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego", jeśli z przeprowadzonych w fazie analityczno-koncepcyjnej analiz wynika zasadność takiego rozwiązania.

50. 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 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie sposobu zarządzania przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 18, poz. 91). W innym przypadku prace rozwojowe powinny zostać poprzedzone badaniami naukowymi, zapewniającymi uzyskanie wymaganego poziomu gotowości technologii.

51. SpW opracowany w ramach pracy rozwojowej podlega weryfikacji w zakresie zgodności z ZTT, a nowy SpW pozyskiwany w ramach zakupu lub zakupu z dostosowaniem podlega weryfikacji w zakresie zgodności z WZTT lub DAR.

52. Ocena prototypu SpW pozyskanego w ramach pracy rozwojowej dokonywana jest poprzez wykonanie badań kwalifikacyjnych.

53. Dopuszcza się weryfikację SpW lub jego prototypu w zakresie zgodności także z innymi dokumentami, niż określone w pkt 51, i także na innych zasadach niż określone w pkt 52, na podstawie odrębnej decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej. Przepis stosuje się w szczególności do projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa, dla których Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej posiada prawa do dokumentacji technicznej lub projektów o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa w tym finansowanych z innych źródeł.

53a. Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej może wyrazić zgodę na przyjęcie, jako podstawy pozyskania nowego SpW, dokumentu albo zestawu dokumentów, innych niż te, o których mowa w pkt 39.

53b. Zgoda, o której mowa w pkt 53a, wyrażana jest w formie decyzji, której projekt, opracowuje Szef IU lub Szef IWsp SZ, stosownie do kompetencji. Projekt decyzji podlega uzgodnieniu z BPA, OSF, gestorem, COL, ZPS-P5, ZPR-P8 oraz komórkami lub jednostkami organizacyjnymi, których projekt decyzji dotyczy.

54. Projekt odrębnej decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, o której mowa w pkt 53, opracowuje Szef IU lub Szef IWsp SZ, stosownie do kompetencji, następnie uzgadnia go z BPA, DPZ, OSF, gestorem, COL oraz ZPS-P5, ZPR-P8 i przedkłada do akceptacji Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej. Projekt decyzji w szczególności zawiera:

- 1) wskazanie dokumentów określających wymagania taktyczno-techniczne lub specyfikację techniczną, program i metodykę testów oraz założenia czasowo-finansowe;
- 2) wskazanie komórki lub jednostki organizacyjnej właściwej do opracowania, uzgodnienia i zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w ppkt 1;
- 3) w przypadku zlecenia wyspecjalizowanej instytucji wykonanie czynności, o których mowa w ppkt 2, określenie trybu postępowania w zakresie wyboru tej instytucji.

55. W celu realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych dyrektor (szef) właściwej komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej może wydzielić z zasobów Sił Zbrojnych na podstawie odrębnej decyzji Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, SpW niezbędny do zrealizowania badań naukowych lub prac rozwojowych.

56. Projekt decyzji Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, o której mowa w pkt 55, opracowuje zgodnie z właściwościami Dyrektor DNiSW lub Szef IU oraz uzgadnia w szczególności z gestorem, centralnym organem logistycznym, Zarządem Planowania Logistyki - P4 (ZPL - P4), ZPS - P5 oraz DPZ.

57. W projekcie decyzji, o której mowa w pkt 55, zawiera się postanowienia normujące tryb i zasady użyczenia SpW będącego na ewidencji Sił Zbrojnych, mając na względzie ochronę interesu Sił Zbrojnych w przypadku jego zniszczenia, znacznego pogorszenia stanu technicznego lub utraty własności bojowych oraz wykorzystania w sposób niewłaściwy lub niezgodny z obowiązującym prawem. W szczególności określa się:

- 1) komórkę (jednostkę) organizacyjną właściwą do protokolarnego przekazania SpW;
- 2) terminy użyczenia SpW;
- 3) warunki do spełnienia przez użyczającego, przewidziane do nałożenia w umowie użyczenia, w przypadku częściowego lub trwałego zużycia lub zniszczenia SpW.

58. Zasady zagospodarowania aktywów trwałych uzyskiwanych w wyniku realizacji prac rozwojowych związanych z pozyskiwaniem nowego SpW realizowanych w resorcie obrony narodowej, określa załącznik Nr 6 do decyzji.

59. W celu weryfikacji parametrów krytycznych, oferowany SpW może zostać poddany sprawdzeniom weryfikacyjnym przed zawarciem umowy, w tym na etapie oceny ofert.

60. Przeprowadzenie sprawdzeń weryfikacyjnych można zlecić wyspecjalizowanej jednostce w oparciu o opracowany w IU i uzgodniony z gestorem "Program sprawdzeń weryfikacyjnych".

61. Sprawdzenia weryfikacyjne wykonuje się zgodnie z "Metodyką sprawdzeń weryfikacyjnych", opracowaną przez jednostkę, o której mowa w pkt 60.

62. Do nadzoru prowadzenia sprawdzeń weryfikacyjnych Szef IU powołuje grupę weryfikacyjną, odpowiedzialną za nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem oraz opracowanie protokołu ze sprawdzeń weryfikacyjnych.

63. Do protokołu, o którym mowa w pkt 62, zawierającego informacje o tym czy weryfikowany SpW spełnia określone parametry krytyczne, dołącza się sprawozdanie ze sprawdzeń weryfikacyjnych, zawierające w szczególności wyniki sprawdzeń parametrów krytycznych.

64. W przypadku, gdy do zamówienia nowego SpW nie stosuje się ustawy z dnia 17

listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa, przeprowadza się testy SpW, których wykonanie, w oparciu o opracowany w IU "Program testów", zleca się wyspecjalizowanej jednostce. Przepisu nie stosuje się, jeśli odrębne regulacje pozwalają na inną formę weryfikacji SpW.

65. Testy SpW wykonuje się zgodnie z "Programem testów" i "Metodyką testów", opracowaną przez jednostkę, o której mowa w pkt 64, i uzgodnioną z Szefem IU.

66. Do nadzoru przebiegu testów Szef IU powołuje grupę testującą odpowiedzialną za nadzór nad prawidłowym przebiegiem testów oraz opracowanie protokołu z testów zawierającego ocenę zgodności parametrów testowanego SpW z wymogami określonymi w specyfikacji technicznej.

67. Do protokołu, o którym mowa w pkt 66 dołącza się sprawozdanie z przeprowadzonych testów zawierające w szczególności parametry osiągnięte w czasie testów.

68. W przypadku udziału w programie międzynarodowym, o którym mowa w pkt 10 ppkt 6, stosuje się procedury uzgodnione przez państwa uczestniczące lub, w przypadku ich braku, jako obowiązujące przyjmuje się procedury krajowe. Szef (dyrektor, dowódca, kierownik) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za udział w realizacji programu międzynarodowego informuje Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji o postępie prac oraz ich finansowaniu w sprawozdaniach. Sprawozdania za dany rok przekazuje się Podsekretarzowi Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji do końca I kwartału roku następnego.

69. Szczegółowe zasady eksploatacji pozyskanego SpW określa COL przy współudziale właściwego gestora sprzętu.

70. Dokumentacja Techniczna, w stosunku do której Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez Ministra Obrony Narodowej przysługują prawa własności intelektualnej, podlega zaakceptowaniu według właściwości przez:

- 1) Szefa IU, który akceptuje dokumentację techniczną SpW, opracowaną w ramach realizacji prac rozwojowych oraz pozyskaną w procesie zakupu SpW realizowanego przez IU;
- 2) Szefa IWsp SZ, który akceptuje dokumentację opracowaną w ramach prac rozwojowych realizowanych przez wojskowe ośrodki badawczo-wdrożeniowe podległe Szefowi IWsp SZ oraz pozyskaną w procesie zakupu SpW lub usług związanych z SpW realizowanych przez jednostki podległe IWsp SZ.

70a. Szef IU lub Szef IWsp SZ może pisemnie zlecić kierownikowi podległej jednostki organizacyjnej lub komórki wewnętrznej dokonanie czynności, o których mowa w pkt 70.

71. Przed przedstawieniem do akceptacji dokumentacji technicznej, o której mowa w pkt 70, dokonuje się uzgodnień poszczególnych zbiorów dokumentów wchodzących w jej skład, co najmniej z:

- 1) odpowiednim RPW - dokumentacja produkcyjna (jeżeli występuje) w zakresie możliwości realizacji procesu zapewniania jakości dostaw SpW oraz usług naprawczych i serwisowych;
- 2) gestorem - dokumentacja użytkowania (jeżeli występuje) w zakresie wymagań dotyczących parametrów eksploatacyjnych i technicznych SpW;
- 3) odpowiednim centralnym organem logistycznym - dokumentacja zabezpieczenia i dokumentacja użytkowania (jeżeli występują) w zakresie wymagań dotyczących napraw SpW.

71a. Dokumentacja techniczna podlega również uzgodnieniu z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu niż wymienione w pkt 71, jeżeli taki obowiązek nakładają odrębne przepisy.

72. Sposób wprowadzenia zmian do zatwierdzonej lub zaakceptowanej dokumentacji określa, wg właściwości, Szef IU lub Szef IWsp SZ - zgodnie z odrębnymi przepisami.

72a. Dokumentacja użytkowania i zabezpieczenia SpW, o której mowa w pkt 71 ppkt 3, pozyskana przez resort obrony narodowej w inny sposób niż określony w pkt 70 podlega

akceptacji odpowiednio przez właściwego gestora oraz COL.

72b. Dla SpW przekazanego do naprawy, dla którego nie sporządzono instrukcji naprawy przed rozpoczęciem naprawy, w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego naprawy wprowadza się obligatoryjny wymóg na wykonawcę opracowania instrukcji naprawy, którą to instrukcję przedstawia się do akceptacji właściwego COL.

73. W trakcie projektowania, budowy i wyposażania okrętów oraz innych jednostek pływających Marynarki Wojennej (MW) stosuje się wymagania techniczne (z zakresu projektowania, budowy i wyposażania) towarzystwa klasyfikacyjnego, pod nadzorem którego realizowana będzie budowa okrętu lub innej jednostki pływającej.

74. W specyfikacji technicznej na nowe okręty lub inne jednostki pływające MW należy uwzględnić warunek spełnienia wymagań towarzystwa klasyfikacyjnego z zakresu projektowania, budowy i wyposażania odpowiednio dla okrętów lub innych jednostek pływającej MW.

75. W przypadku, gdy pozyskiwanie SpW dokonywane jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych zapisy decyzji w tym procedury, stosuje się z uwzględnieniem przepisów tej ustawy.

76. Na każdym etapie procesu pozyskiwania SpW w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli dokonanie określonych czynności wymaga pozyskania wiedzy specjalistycznej, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej może:

- 1) powołać biegłych, ekspertów lub zlecić opracowanie ekspertyz i opinii;
- 2) wyrazić zgodę, na wniosek Szefa SG WP, Szefa IU i Szefa IWsp SZ, na powołanie biegłych, ekspertów lub zlecić opracowanie ekspertyz i opinii.

Wykonanie ekspertyz i opinii, w zakresie określonym w pkt 1, może być w szczególności zlecone osobom fizycznym i osobom prawnym znajdującym się w zasobie informacyjnym, o którym mowa w pkt 77.

77. Dyrektor DPZ, na podstawie regulaminu uzgodnionego z Dyrektorem BPA i zaakceptowanego przez Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, utworzy i utrzyma w aktualności - na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych - zasób informacyjny obejmujący osoby fizyczne oraz osoby prawne właściwe i kompetentne do wykonania ekspertyz i opinii, o których mowa w pkt 76.

78. Obsługę administracyjną Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji w zakresie organizacji i realizacji czynności, określonych w pkt 76, realizuje DPZ.

79. Pkt 76-78 nie stosuje się do powoływania przez zamawiającego biegłych i ekspertów lub zlecenia opracowania ekspertyz albo opinii wynikających z odrębnych przepisów.

80. W przypadku uzasadnionej potrzeby poddania testom poznawczym SpW niebędącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych w celu nabycia doświadczeń dla ewentualnej eksploatacji SpW, możliwe jest testowanie SpW z oferty przemysłu. Powyższe wymaga wydania odrębnej decyzji przez Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji samodzielnie lub na wniosek gestora, w którym w szczególności określa się jednostkę lub komórkę organizacyjną właściwą do opracowania tego projektu decyzji.

81. Instytucja wskazana przez Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt 80, opracowuje projekt decyzji, o której mowa w pkt 80, uzgadnia go z BPA oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi, których projekt decyzji dotyczy, a następnie przedkłada uzgodniony projekt decyzji Podsekretarzowi Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji do podpisu.

82. Projekt decyzji, o której mowa w pkt 80, zawiera w szczególności:

- 1) tryb i zasady organizacji i przeprowadzenia testów poznawczych SpW;
- 2) tryb wyboru wyspecjalizowanej jednostki przewidzianej do przeprowadzenia testów;
- 3) wskazanie instytucji właściwej do opracowania programu testów;
- 4) wskazanie komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej odpowiedzialnych za organizację i zabezpieczenie przeprowadzenia testów poznawczych;
- 5) wskazanie komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej biorących udział w testach poznawczych;

6) wymagane do poniesienia przez resort obrony narodowej koszty przeprowadzenia testów, wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania.

83. Szef (dyrektor, dowódca, kierownik) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację testów poznawczych, w całym procesie przygotowania i przeprowadzenia testów poznawczych stosuje zasadę, że całość kosztów ich organizacji i przeprowadzenia ponosi dostawca (producent) SpW. W uzasadnionych przypadkach część kosztów organizacji i przeprowadzenia testów poznawczych, w szczególności dotyczących kosztów przygotowania i udostępniania poligonów, strzelnic oraz wydzielania środków bojowych, może zostać pokryta z budżetu resortu obrony narodowej. Potrzebę pokrycia części kosztów uwzględnia się w decyzji, o której mowa w pkt 80.

84. BPA realizuje czynności w procesie pozyskiwania SpW, zgodnie z posiadanym zakresem kompetencji określonym w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 270, z późn. zm.), w szczególności przeprowadza sprawdzenie:

- 1) zadań i dokumentów, wskazanych przez Ministra Obrony Narodowej lub Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji;
- 2) wybranych zadań, realizowanych w procesie pozyskiwania SpW, oraz powstałych w tym czasie dokumentów, pod względem zagrożeń korupcyjnych oraz legalności, gospodarności i celowości.

85. Szczegółowe zasady prowadzenia sprawdzenia, o których mowa w pkt 84, określa, uzgodniona z Podsekretarzem Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, odrębna decyzja Dyrektora BPA.

86. W celu zbierania i wymiany doświadczeń oraz informacji na temat SpW szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) komórek lub jednostek organizacyjnych mogą organizować spotkania (konferencje, pokazy, prezentacje, itp.) dotyczące SpW, zwane dalej "przedsięwzięciami", w tym także z udziałem instytucji lub podmiotów krajowych i zagranicznych, w których - za pisemną zgodą szefa (dyrektora, dowódcy, kierownika) właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej - mogą brać udział ich pracownicy i żołnierze.

87. Szef (dyrektor, dowódca, kierownik) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w pkt 86, w terminie 14 dni od zakończenia przedsięwzięcia sporządza notatkę informacyjną, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 8 do decyzji, którą przekazuje Dyrektorowi DPZ chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

88. Szef (dyrektor, dowódca, kierownik) komórki lub jednostki organizacyjnej może wyrazić pisemną zgodę na udział podległego pracownika lub żołnierza w spotkaniu (konferencji, pokazach, prezentacjach) dotyczącym SpW organizowanym przez instytucję (podmiot) krajową lub zagraniczną. W przypadku udziału pracownika lub żołnierza w spotkaniu (konferencji, pokazach, prezentacjach) dotyczącym SpW organizowanym w ramach targów, notatki, o której mowa w pkt 87, nie sporządza się.

88a. Wprowadza się wykaz skrótów użytych w decyzji stanowiący załącznik Nr 9 do decyzji.

89. Sprawy rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji realizuje się w oparciu o przepisy w niej określone. W uzasadnionych przypadkach Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej może wyrazić zgodę na odmienny sposób postępowania.

90. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszej decyzji sposób pozyskiwania SpW określa Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, w formie odrębnej decyzji, która podlega w szczególności uzgodnieniu z BPA.

91. Szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) komórek lub jednostek organizacyjnych, którzy zgodnie z postanowieniami wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej, stanowiących załącznik do

decyzji Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 1999 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON 2009 Nr 16, poz. 189 z późn. zm.), są odpowiedzialni za opracowanie projektów aktów prawnych w resorcie obrony narodowej, powiązanych lub wynikających z postanowień decyzji, w ramach planowanych nowelizacji stosownych aktów prawnych dostosują ich postanowienia do uregulowań zawartych w niniejszej decyzji, w szczególności w zakresie użytej definicji obejmującej SpW.

92. Tracą moc:

- 1) decyzja Nr 28/MON z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 35, Nr 9, poz. 123 i Nr 21, poz. 314);
- 2) decyzja Nr 126/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 8, poz. 101).

93. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

Procedura przygotowania, ustanowienia i realizacji programów uzbrojenia

1. Programy uzbrojenia (PU) ustanawia się w celu kompleksowego pozyskania sprzętu wojskowego (SpW) niezbędnego dla zapewnienia technicznych i sprzętowych warunków do osiągnięcia wymaganych zdolności operacyjnych.
2. Podstawę definiowania PU stanowią wymagania operacyjne (WO), wyniki analiz opracowanych na potrzeby definiowania Programu Operacyjnego (PO), wyniki analiz opracowywanych na potrzeby Studium Wykonalności (SW) i innych potrzeb rzeczowych oraz inne dokumenty jeżeli występują, w tym zatwierdzony PO, SW lub Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT).
3. Na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 2, Szef Inspektoratu Uzbrojenia (IU) opracuje Kartę programu uzbrojenia (KPU). W KPU ujmuje się wszelkie istotne informacje dotyczące PU, a w szczególności:
 - 1) nazwę programu uzbrojenia, kryptonim i nr wersji;
 - 2) strukturę przedmiotową niezbędnego SpW;
 - 3) wnioski z analiz i ocen dokumentów związanych z SpW wchodzącym w zakres PU;
 - 4) wnioski z ocen dotychczasowego stanu realizacji prac związanych z pozyskiwaniem SpW 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.
5. Wzór KPU został określony w załączniku Nr 1 do niniejszego załącznika.
6. W celu opracowania KPU Szef IU może powołać zespół, w skład którego wchodzi przedstawiciele, właściwych dla programu uzbrojenia, komórek lub jednostek organizacyjnych resortu w tym gestora, Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ) oraz komórki lub jednostki organizacyjnej opracowującej PO.
7. KPU uzgadnia się z:
 - 1) Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (SG WP) w zakresie:
 - a) zgodności z przyjętymi do utrzymania lub rozwoju zdolnościami operacyjnymi,
 - b) możliwości finansowania PU;
 - 2) Dyrektorem PO w zakresie zgodności z PO.
8. Po opracowaniu KPU, Szef IU występuje do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony

Narodowej z wnioskiem w sprawie ustanowienia PU.

9. We wniosku w sprawie ustanowienia PU ujmuje się w szczególności:
 - 1) nazwę programu uzbrojenia, w tym jego kryptonim;
 - 2) rodzaj i ilość SpW niezbędnego do pozyskania;
 - 3) koszt realizacji PU z rozbiem na prace rozwojowe i zakupy SpW;
 - 4) czas realizacji PU.
10. Zaakceptowany przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej wniosek stanowi podstawę do zatwierdzenia KPU.
11. W celu realizacji PU Szef IU powołuje, w razie potrzeby, zintegrowany zespół programowy (ZZP).
12. Pracami ZZP kieruje dyrektor PU, który jest głównym organizatorem i koordynatorem zadań ujętych w PU. Dyrektor PU (zastępca dyrektora PU - w razie potrzeby) podlega Szefowi IU i jest przez niego powoływany i odwoływany.
13. Szef IU zapewnia administracyjne i techniczne wsparcie dyrektora PU i ZZP.
14. W razie potrzeby Szef IU powołuje nieetatowy zespół wsparcia realizacji PU lub powierza wybranej komórce wewnętrznej IU zadania zapewnienia koordynacji realizacji PU na poziomie IU, w tym sprawy dotyczące metodyki realizacji, planowania i sprawozdawczości.
15. W PU o wysokim stopniu złożoności, w tym w PU, którego celem jest pozyskanie różnych wzorów SpW, na wniosek dyrektora PU, Szef IU może ustanowić kierowników projektów, podlegających dyrektorowi PU.
16. Skład, a także ewentualne zmiany w składzie ZZP oraz zakres zadań realizowanych przez poszczególnych jego członków w ramach PU określa Szef IU w formie rozkazu lub decyzji.
17. Skład ZZP może ulegać zmianom stosownie do fazy realizacji PU oraz ilości i rodzaju przedsięwzięć niezbędnych do wykonania w ramach PU.
18. ZZP funkcjonuje do czasu osiągnięcia celu określonego w PU, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do zakończenia spraw związanych z jego działalnością, w tym zakończenia dostaw SpW i wprowadzenia go do Sił Zbrojnych oraz przejęcia całości nadzoru nad realizacją fazy eksploatacji przez Szefa IWsp SZ.
19. Na wniosek dyrektora PU i Szefa IU w uzgodnieniu z właściwymi dyrektorami (szefami, dowódcami, kierownikami) komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, do składu ZZP mogą wchodzić osoby spoza IU.
20. Dyrektor PU, w zakresie koordynacji harmonogramu i realizacji zadań wchodzących w obszar PO, współpracuje z właściwym dyrektorem programu operacyjnego.
21. Dokumenty związane z realizacją PU, powodujące skutki finansowe dla resortu obrony narodowej podpisuje Szef IU lub inna upoważniona przez niego osoba.
22. Do zakresu działania dyrektora PU należy zapewnienie realizacji procesu pozyskiwania SpW ujętego w KPU we współpracy z dyrektorem PO i pod nadzorem Szefa IU, zgodnie z przyjętymi założeniami czasowymi, finansowymi i merytorycznymi dotyczącymi SpW oraz współpraca z przedstawicielami instytucji, w tym spoza resortu obrony narodowej, a także współudział w planowaniu rzeczowo-finansowym.
23. W złożonych PU, w tym w szczególności w programach, których celem jest pozyskanie różnych wzorów SpW, dyrektor PU może dokonać podziału danego PU na projekty oraz powierzyć ich realizację wyznaczonym kierownikom projektów.
24. Dyrektor PU odpowiada, w szczególności za:
 - 1) organizację prac podległego ZZP, w tym określenie zakresu zadań członków ZZP, jego struktury oraz uzgadnianie z Szefem IU organizacji prac podległego ZZP;
 - 2) koordynowanie procesu pozyskania SpW ujętego w KPU, w zakresie zadań realizowanych przez IU, zgodnie z przyjętymi założeniami czasowymi, finansowymi i merytorycznymi;
 - 3) koordynowanie oraz udział w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia procedur zamówień SpW;

- 4) opracowywanie dokumentów i w razie potrzeby przedkładanie ich do rozpatrzenia za pośrednictwem Szefa IU oraz wprowadzanie zmian w KPU po akceptacji przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej;
 - 5) organizację prac komisji powołanych do przeprowadzenia postępowania lub postępowań o udzielenie zamówienia SpW w ramach PU;
 - 6) współpracę z dyrektorami innych PU w zakresie zapewnienia ich wzajemnej spójności;
 - 8) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów formalno-prawnych związanych z realizacją PU;
 - 10) sporządzanie do końca pierwszego kwartału każdego roku, sprawozdań z przebiegu realizacji PU i przekazywanie ich do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej za pośrednictwem Szefa IU, a także przygotowywanie bieżącej informacji z przebiegu realizacji PU, zgodnie z wytycznymi przełożonych;
 - 11) zapewnienie archiwizacji dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji PU.
25. Do kompetencji dyrektora PU należy także:
- 1) analiza zadań ujętych w KPU i ocena stanu dokumentacji niezbędnej do realizacji PU oraz wnioskowanie, według zasad określonych w IU, do właściwych dyrektorów (szefów, dowódców) komórek lub jednostek organizacyjnych o skorygowanie lub uzupełnienie dokumentacji;
 - 2) podział PU 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 PO;
 - 5) udział w planowaniu rzeczowo-finansowym w zakresie niezbędnym do zapewnienia realizacji PU;
 - 6) proponowanie wprowadzania zmian w PU, w zakresie określonym w pkt 28;
 - 7) wnioskowanie do Szefa IU o powoływanie komisji odbioru zadań realizowanych w ramach prac rozwojowych i komisji testów SpW;
 - 8) przygotowanie, do akceptacji Szefa IU, projektów wniosków o przesunięciu środków finansowych w zakresie limitu określonego na dany rok budżetowy, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
26. W szczególnych sytuacjach część zakresu działania dyrektora PU Szef IU, przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej i w uzgodnieniu z Szefem SG WP, może powierzyć dyrektorowi PO.
27. Zakres działania, o którym mowa w pkt 26, opracowuje Szef IU w uzgodnieniu z dyrektorami (szefami, dowódcami, kierownikami) komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, właściwych dla programu uzbrojenia, w tym gestora, IWsp SZ oraz komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej opracowującej lub realizującej PO.
28. Zmiany w PU wprowadza dyrektor PU:
- 1) po akceptacji przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej i Szefa SG WP:
 - a) jeżeli zmiany w programie dotyczą zwiększenia kosztów realizacji programu, na które nie ma pokrycia we właściwych centralnych planach rzeczowych, w przypadku wydłużenia czasu realizacji lub zmiany zakresu programu, które w istotny sposób nie wpływają na poziom osiągniętych zdolności operacyjnych, w tym również czasowe zawieszenie realizacji lub rezygnacja z kontynuacji PU,
 - b) jeżeli zmiany w programie dotyczą przesunięć terminów finansowania, terminów dostaw SpW lub obniżenia paramentów taktyczno-technicznych SpW, które wpływają w istotny sposób na poziom osiągniętych zdolności operacyjnych;
 - 2) po akceptacji dyrektora PO - jeżeli zmiany wynikają z przyjętych zmian w PO albo będą skutkowały koniecznością zmian w PO;

- 3) samodzielnie w przypadkach niewymienionych w ppkt 1 i 2.
29. Zmiany w KPU wprowadza się Kartą zmian programu uzbrojenia (KZPU), zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 2 niniejszego załącznika, lub przez opracowanie nowej wersji KPU. Przy opracowaniu nowej wersji KPU ujmuje się w niej wszystkie zmiany wprowadzone do poprzedniej wersji. Wzór KZPU określa załącznik Nr 3 niniejszego załącznika.

Załącznik Nr 1

Struktura dokumentu "Karta programu uzbrojenia"

Nazwa PU, kryptonim, nr wersji (na stronie tytułowej)

WSTĘP

Postawy formalno-prawne opracowania "Karty programu uzbrojenia" - KPU (WO, PO, 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 SpW
 - 1) rodzaje (typy) SpW niezbędnego do pozyskania w ramach programu oraz główne funkcje jakie powinien SpW spełniać;
 - 2) dekompozycja SpW;
 - 3) określenie możliwości i sposobów pozyskania określonego SpW, 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 SpW,
 - g) modernizacja SpW będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych;
 - 4) możliwości realizacji prac w ramach lub z udziałem krajowego przemysłowego potencjału obronnego;
 - 5) kierunki offsetu bezpośredniego.
3. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE I ZABEZPIECZENIE PROCESU SZKOLENIA
Określenie potrzeb w szczególności w zakresie:
 - 1) szkolenia;
 - 2) wyposażenia technicznego, w tym bazy naprawczej i szkoleniowej;
 - 3) dokumentacji technicznej;
 - 4) technicznych środków materiałowych.
4. WNIOSKI Z ANALIZY I OCENY DOKUMENTACJI
 - 1) opracowana dokumentacja, w szczególności WO, WOT, WTT, SW, WZTT;
 - 2) dokumentacja niezbędna do opracowania przed rozpoczęciem programu uzbrojenia i w trakcie jego realizacji;
 - 3) wnioski z analizy dokumentacji.
5. STAN PRAC ZWIĄZANYCH Z PROGRAMEM
 - opis przedsięwzięć i ich stanu zaawansowania w zakresie pozyskiwania SpW 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, we właściwym centralnym planie rzeczowym w latach ujęte zostały środki na zakup ... sztuk, wymagane jest przeprowadzenie testów SpW 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

6. HARMONOGRAM REALIZACJI
 - 1) główne etapy realizacji programu;
 - 2) zestawienie czynności niezbędnych do realizacji;
 - 3) punkty kontrolne i decyzyjne.
7. ZESTAWIENIE SZACUNKOWYCH KOSZTÓW REALIZACJI
 - 1) dotychczas poniesione nakłady na realizację zadań (przedsięwzięć);
 - 2) wielkości niezbędnych środków finansowych z rozbiciem na poszczególne elementy programu;
 - 3) źródła finansowania;
 - 4) harmonogram wydatków.
8. 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.
9. 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 dotyczące ochrony środowiska;
 - 6) propozycje zapisów i zagadnień, które powinny zostać uwzględnione w zawieranych umowach.
10. 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).

Załącznik Nr 2

Zasady wprowadzania zmian w programie uzbrojenia

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

Zmiany w 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,

- 2) poziom II (oznaczony cyfrą "y") - dotyczy zmian niewymagających akceptacji osób wymienionych w ppkt 1. Zmiany w KPU wprowadza dyrektor PU. O podjętych decyzjach powiadamia, w trybie bezpośredniej współpracy, dyrektora PO.

Opracowanie każdej kolejnej wersji KPU wymaga odnotowania w KZPU, określonej w załączniku Nr 3 do załącznika Nr 1. Zaktualizowana KZPU dołączana jest do każdej kolejnej wersji KPU.

Załącznik Nr 3

Karta zmian programu uzbrojenia

Wersja programu	Data wprowadzenia zmiany	Zakres wprowadzonych zmian	Stanowisko nazwisko i imię osoby akceptującej zmiany

Uwaga: W kolumnie "Stanowisko nazwisko i imię osoby akceptującej zmiany" należy również podać nr dokumentu (pisma) potwierdzający akceptację zmian.

¹⁾ Przez "Kartę programu uzbrojenia" rozumie się również dokument "Program uzbrojenia".

ZALĄCZNIK Nr 2

Procedura pozyskania sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

1. Osoby funkcyjne oraz komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej wskazane do wykonania czynności określonych procedurą wykonują je z należytą starannością i bez zbędnej zwłoki.
2. Dowódca Operacyjny Rodzajów Sił Zbrojnych (Dowódca Operacyjny RSZ), na podstawie zidentyfikowanej potrzeby pozyskania sprzętu wojskowego (SpW) w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, występuje z wnioskiem o rozpoczęcie procedury pozyskania SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, jednocześnie informując o tym Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (Szefa SG WP).
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2, zawiera co najmniej określenie potrzeby operacyjnej wymagającej zaspokojenia wraz ze wskazaniem okoliczności, które skutkują natychmiastową potrzebą jej wykonania.
4. Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, na podstawie wniosku Dowódcy Operacyjnego RSZ, wydaje decyzję w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia procedury pozyskania SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej. Dyrektor

Departamentu Polityki Zbrojeniowej opracowuje projekt decyzji i przedkłada go do podpisu Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

5. Decyzja, o której mowa w pkt 4, określa w szczególności:
 - 1) skład personalny Zespołu obejmujący:
 - a) Przewodniczącego Zespołu - przedstawiciel Inspektoratu Uzbrojenia (IU),
 - b) członków zespołu - przedstawiciel lub przedstawiciele, stosownie do potrzeb, Dowództwa Operacyjnego RSZ, właściwego Organizatora Systemu Funkcjonalnego (OSF), gestora, IU, Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ), Zarządu Planowania Logistyki - P4 (ZPL-P4), Zarządu Planowania Strategicznego - P5 (ZPS-P5) oraz Zarządu Planowania Rzeczowego - P8 (ZPR-P8);
 - 2) termin zakończenia prac przez Zespół;
 - 3) wykaz wymaganych do zrealizowania przez Zespół zadań oraz wykaz komórek lub jednostek organizacyjnych uczestniczących w procedurze wraz ze wskazaniem terminów ich realizacji;
 - 4) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych Zespołu, w szczególności Przewodniczącego Zespołu;
 - 5) określenie sposobu informowania Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej o realizacji procedury pilnej potrzeby operacyjnej jak i o jej zakończeniu;
 - 6) wskazanie komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę prac Zespołu;
 - 7) uprawnienie Przewodniczącego Zespołu do wnioskowania do dyrektorów (szefów, dowódców, kierowników) komórek lub jednostek organizacyjnych o terminowe wykonanie zadań wynikających z realizowanej procedury pilnej potrzeby operacyjnej, zgodnie z właściwościami tych komórek lub jednostek organizacyjnych;
 - 8) zakres sprawowania nadzoru nad realizacją procedury pilnej potrzeby operacyjnej przez Biuro do Spraw Procedur Antykorupcyjnych (BPA).
6. Przedstawiciele wskazani przez dyrektorów, szefów i kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej do prac Zespołu powinni być upoważnieni do zajmowania wiążącego stanowiska dyrektora, szefa i kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej ich delegujących. Przedstawiciel Szefa ZPS-P5 dodatkowo reprezentuje Szefa SG WP. Do prac zespołu nie mogą być wyznaczone osoby, które w terminie, o którym mowa w pkt 5 ppkt 2 niniejszego załącznika, realizują inne zadania uniemożliwiające lub w sposób istotny ograniczające realizację zadań w ramach prac Zespołu.
7. Do zadań Zespołu należy odpowiednio:
 - 1) przeprowadzenie analiz w celu określenia czy pilna potrzeba operacyjna zaspakajana będzie poprzez wskazanie konkretnego wyrobu (wyrobów) czy poprzez określenie wymagań przewidzianych do ujęcia w Doraźnej Analizie Rynku (DAR);
 - 2) opracowanie uzasadnienia do realizacji procedury pilnej potrzeby operacyjnej zawierającego:
 - a) opis okoliczności potwierdzających potrzebę natychmiastowego pozyskania SpW,
 - b) potrzebną ilość SpW oraz szacunkowy koszt,
 - c) analizę czas-koszt-efekt zidentyfikowanych rozwiązań jeżeli wykonanie analizy nie wpłynie na wydłużenie procedury,
 - d) wskazanie istniejących na rynku wyrobów, które spełniają wymagania gestora,
 - e) w przypadku braku gotowych rozwiązań, wskazanie zakresu niezbędnego dostosowania lub modyfikacji istniejących rozwiązań;
 - 3) w przypadkach potrzeby odstąpienia od stosowania na podstawie art. 2 ust. 2 pkt 9 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, z późn. zm.), dla SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby

- operacyjnej, opracowanie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego załącznika, projektu wniosku Szefa SG WP i przedłożenie go do podpisu Szefowi SG WP;
- 4) wystąpienie do Szefa SG WP z wnioskiem o wskazanie instytucji, która pełnić będzie funkcję gestora do czasu ustanowienia przez Szefa SG WP gestora w przypadku, gdy gestor dla przewidywanego do pozyskania SpW nie występuje;
 - 5) w przypadku, gdy pilna potrzeba operacyjna zaspakajana będzie poprzez wskazanie konkretnego wyrobu (wyrobów):
 - a) opracowanie "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" wraz z uzasadnieniem, o którym mowa ppkt 2. W przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną uzgodnienie "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" z Dyrektorem Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami. Wzór wniosku określa załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika;
 - b) przedłożenie do zatwierdzenia "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w ppkt 2, odpowiednio:
 - Ministrowi Obrony Narodowej, za pośrednictwem Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, gdy szacunkowy koszt pozyskania SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej przekracza 100 milionów złotych lub,
 - Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w przypadku niezastrzeżonym dla Ministra Obrony Narodowej;
 - 6) w przypadku, gdy pilna potrzeba operacyjna zaspakajana będzie poprzez określenie wymagań przewidzianych do ujęcia w DAR:
 - a) koordynowanie i nadzorowanie opracowania, uzgadniania i zatwierdzania DAR przez IU. IU opracowuje DAR we współpracy i w uzgodnieniu z gestorem i centralnym organem logistycznym (COL), a w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną również z Dyrektorem Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami,
 - b) opracowanie, na podstawie zatwierdzonej przez Szefa IU Doraźnej Analizy Rynku, "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej",
 - c) przedłożenie do zatwierdzenia "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" wraz z załączonym DAR oraz z wnioskiem, o którym mowa w ppkt 3, jeżeli występuje, odpowiednio:
 - Ministrowi Obrony Narodowej, za pośrednictwem Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, gdy szacunkowy koszt pozyskania SpW, określony we "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", przekracza 100 milionów złotych lub,
 - Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w przypadku niezastrzeżonym dla Ministra Obrony Narodowej;
 - 7) przesłanie kopii zatwierdzonego "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" do OSF, gestora, COL, Szefa ZPL-P4 oraz Szefa ZPR-P8, do którego przesyła się także kopię DAR.
8. Departament Polityki Zbrojeniowej, najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po dniu podpisania przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej projektu decyzji, o którym mowa w pkt 4 niniejszego załącznika, przekazuje, w udokumentowanej formie,

wszystkim osobom wskazanym do prac Zespołu informację o wejściu w życie decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej wraz z jej kopią (skanem).

9. Wykonanie przez Zespół czynności określonych w decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, o której mowa w pkt 4, stanowi podstawę do:
- 1) ujęcia przez Szefa ZPR-P8, na podstawie danych zawartych w zatwierdzonym "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", zadań (zadania) we właściwych centralnych planach rzeczowych (CPR) zgodnie z postanowieniami odrębnej decyzji. W przypadku, gdy ujęcie zadania (zadań) we właściwym CPR wymaga dokonania jego korekty, korekta nie podlega uzgodnieniom określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) realizacji zakupów SpW, na podstawie właściwego CPR, ujmującego zadanie (zadania) oraz zatwierzonego "Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej", przez zamawiającego (IU lub jednostkę organizacyjną właściwą do realizacji zamówień podległą Szefowi IWsp SZ). Postanowienia załącznika Nr 5 decyzji "Procedura zakupu SpW" stosuje się odpowiednio.

Załącznik Nr 1

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ/
SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ

WNIOSEK Nr

o odstąpieniu od stosowania ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa dla SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

Na podstawie art. 2 ust. 2 pkt 9 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, z późn. zm.) w związku z pkt 9 ppkt 3/pkt 10 ppkt 9 decyzji Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 78, z późn. zm.) i "Wnioskiem w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" (Nr) zatwierdzonym przez Ministra Obrony Narodowej/Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej

wnioskuje o

niestosowanie ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa dla niżej wymienionego SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej:

Lp.	Rodzaj (typ) SpW	Nr Grupy	Lp. w Grupie
1.		
2.		

3.		
...		
...		

Uzasadnienie:

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

m. p.

SZEF
SZTABU GENERALNEGO WP

.....

data i podpis

Załącznik Nr 2

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ/
SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

WNIOSEK Nr
**w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej
Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej**

Na podstawie pkt 9 ppkt 6/pkt 10 ppkt 15decyzji Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 78, z późn. zm.) w związku z decyzją Nr Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej z dnia w sprawie realizacji procedury pozyskania sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej,

wniosuję o

pozyskanie niżej wymienionego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w oparciu o "Doraźną analizę rynku"/niniejszy wniosek

.....
.....

1. Rodzaj (typ) sprzętu wojskowego

.....

2. Szacunkowy koszt pozyskania
.....
3. Załączniki
.....
.....

m. p.

PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU
(stopień imię i nazwisko)
STANOWISKO SŁUŻBOWE

.....
data i podpis

ZAŁĄCZNIK Nr 3

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

1. Osoby funkcyjne oraz komórki i jednostki organizacyjne wskazane do wykonania czynności określonych procedurą wykonują je z należytą starannością i w terminach określonych w procedurze.
2. Podstawę uruchomienia procedury pozyskania nowego sprzętu wojskowego (SpW) stanowią zatwierdzone przez Szefa Sztabu Generalnego WP (SG WP) Wymagania Operacyjne (WO), w zakresie potrzeb perspektywicznych lub Wymagania Taktyczno-Techniczne (WTT), w zakresie potrzeb bieżących.
3. Opracowane przez gestora WTT na nowy SpW pozyskiwany w ramach potrzeb bieżących, podlegają uzgodnieniu z Szefem Inspektoratu Uzbrojenia (IU) i właściwym pod względem funkcjonalnym Organizatorem Systemu Funkcjonalnego (OSF) oraz opiniowaniu przez Zarząd Planowania Logistyki - P4 (ZPL-P4), Zarząd Planowania Strategicznego - P5 (ZPS-P5) i Zarząd Planowania Rzeczowego - P8 (ZPR-P8) w zakresie poprawności przyjętych wymagań eksploatacyjnych, zasadności pozyskania i możliwości sfinansowania. Uzgodnione WTT wraz z opiniami gestor przedstawia Szefowi SG WP za pośrednictwem właściwego OSF do zatwierdzenia.
4. Szef SG WP przesyła zatwierdzone WTT lub WO do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, który zleca Szefowi IU realizację fazy analityczno-koncepcyjnej. Kopię zatwierdzonych WTT OSF przesyła do ZPR-P8 oraz właściwego gestora.
5. W ramach fazy analityczno-koncepcyjnej IU, przy udziale przedstawicieli Inspektoratu Implementacji Innowacyjnych Technologii Obronnych, OSF, gestora i Centralny Organ Logistyczny (COL), a w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną również Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami opracowuje w szczególności:
 - 1) Studium Wykonalności (SW);
 - 2) Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT);
 - 3) Wymagania Operacyjno-Techniczne (WOT) o ile Szef IU, zgodnie z pkt 39 ppkt 3 decyzji, uzna to za konieczne.
6. Szef IU, opracowane WZTT i SW, uzgadnia z OSF, gestorem i COL. SW podlega opiniowaniu w ZPS-P5 w zakresie pozyskiwania nowych zdolności operacyjnych oraz ZPR-P8 w zakresie możliwości finansowania procesu pozyskania nowego SpW. WOT podlegają uzgodnieniu z OSF, ZPS-P5, ZPR-P8, gestorem i COL oraz innymi zainteresowanymi instytucjami, zgodnie z pkt 47 decyzji.
7. Ewentualne zmiany parametrów krytycznych (kluczowych) w zatwierdzonych WTT i WO, które wystąpią w trakcie realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej, wprowadza gestor dla WTT oraz OSF dla WO, w formie aneksu. Zmiany po uzgodnieniu z OSF i COL dla WTT oraz gestorem i COL dla WO, podlegają zatwierdzeniu przez Szefa SG WP. Zatwierdzone

aneksy przesyłane są do IU, ZPS-P5 oraz ZPR-P8. Zmiany pozostałych parametrów wymagają uzgodnienia z COL, a następnie podlegają akceptacji przez gestora dla WTT oraz OSF i gestora dla WO. Przed wprowadzeniem zmian do WO i WTT należy uzyskać opinię ZPR-P8 w zakresie możliwości sfinansowania zadania.

8. W celu określenia wpływu zmiany parametru krytycznego (kluczowego) określonego w WO na planowaną do osiągnięcia przez Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej zdolność operacyjną OSF, może powołać Grupę Zadaniową, w skład której mogą wchodzić przedstawiciele określeni w decyzji Nr 25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia do użytku "Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" (niepublikowana).
9. W przypadku opracowania WOT, dodatkowo poza uzgodnieniem, o którym mowa w pkt 6, OSF dokonuje wyboru najkorzystniejszego wariantu i rekomenduje kierunek dalszych prac nad pozyskaniem nowego SpW.
10. Wybrany przez OSF wariant pozyskania SpW określony w WOT stanowi podstawę dla Szefa IU do opracowania SW i WZTT.
11. WZTT, SW i WOT zatwierdza Szef IU.
12. Szef IU sporządza "Wniosek w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej", który z załączonymi WZTT i SW przesyła Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do zatwierdzenia, z zastrzeżeniem pkt 13. Wzór wniosku zawiera załącznik do niniejszego załącznika. Pkt 53, 53a i 53b decyzji stosuje się odpowiednio.
13. W przypadku, gdy szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW, określony w SW, przekracza 100 mln złotych "Wniosek w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" wymaga zatwierdzenia przez Ministra Obrony Narodowej.
14. "Wniosek w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" w wersji dokumentu papierowego lub elektronicznego przesyła się do:
 - 1) gestora;
 - 2) Szefa IWsp SZ;
 - 3) Szefa ZPL-P4;
 - 4) Szefa ZPR-P8 - wraz z kopią WZTT i SW;
 - 5) OSF.
15. Ewentualne zmiany WZTT, które wynikną w trakcie prowadzenia procedury zamówienia, przygotowuje i zatwierdza Szef IU po uzgodnieniu z OSF, gestorem i COL, a w przypadku zmiany zasadniczych charakterystyk operacyjnych i eksploatacyjnych SpW zmiany te wymagają zatwierdzenia, odpowiednio do kompetencji, przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej lub Ministra Obrony Narodowej. Postanowienia pkt 7 stosuje się odpowiednio.
16. Na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 14 ppkt 4, Szef ZPR-P8 dokonuje, w razie potrzeby zmian w właściwych CPR, zgodnie z postanowieniami określonymi w decyzji Nr 103/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 105).
17. Zamawiający rozpoczyna procedurę zamówienia na podstawie:
 - 1) otrzymanego od Szefa ZPR-P8 właściwego CPR lub jego korekty, gdy jest wymagana;
 - 2) zatwierdzonego wniosku w sprawie pozyskania nowego SpW, wraz z WZTT i SW. Postanowienia pkt 53, 53a i 53b decyzji stosuje się odpowiednio.
18. Procedurę zakupu SpW określa załącznik Nr 5.

Załącznik

ZATWIERDZAM
MINISTER OBRONY NARODOWEJ/
SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

.....
Data i podpis

WNIOSEK Nr
w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych
Rzeczypospolitej Polskiej

Zgodnie z pkt 12 Procedury pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach potrzeb perspektywicznych i bieżących, stanowiącej załącznik Nr 3 do decyzji Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 78, z późn. zm.)

wniosuję o

pozyskanie w drodze pracy rozwojowej/zakupu/zakupu z dostosowaniem/modernizacji¹⁾ niżej wymienionego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w oparciu o "Wstępne założenia taktyczno-techniczne"¹⁾ i "Studium wykonalności"¹⁾²⁾

.....
.....
Szacunkowy koszt pozyskania
.....
- w tym koszt pracy rozwojowej

SZEF
INSPEKTORATU UZBROJENIA

m.p.

.....
(data i podpis)

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ wpisać nazwę dokumentów, wynikających z postanowień pkt 53a decyzji jeżeli występują

ZAŁĄCZNIK Nr 4

Procedura realizacji pracy rozwojowej

Zależność Cykl - Faza - Etap

CYKL POZYSKIWANIA SpW			
FAZA REALIZACYJNA			
ETAP OZP	ETAP PiR		ETAP PRODUKCJI ZAKUPY
	PW	PT	

PK, ATE, ZTT ...	PW, Model, ZTT, ...	ZTT Prototyp, DTW ...	
---------------------------	------------------------------	--------------------------------	--

1. Zasadniczym celem pracy rozwojowej (PR) jest opracowanie Dokumentacji Technicznej Wyrobu (DTW), pozwalającej na zakup SpW spełniającej wymagania zamawiającego.
2. Podstawę formalną rozpoczęcia PR stanowią łącznie:
 - 1) "Wniosek w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego (dokumentacji technicznej) dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Pracy Rozwojowej", który stanowi załącznik do niniejszego załącznika lub "Wniosek w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej" na realizację pracy rozwojowej, który stanowi załącznik do załącznika Nr 3 decyzji;
 - 2) ujęcie PR we właściwych centralnych planach rzeczowych (CPR).
3. Podstawę merytoryczną rozpoczęcia PR stanowią Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT). Postanowienia pkt 53, 53a i 53b decyzji stosuje się odpowiednio.
4. Realizacja PR obejmuje etapy:
 - 1) Określenia Założeń do Projektowania (OZP), w ramach którego opracowywany jest w szczególności Projekt Konceptyjny (PK) rozpatrywanego SpW;
 - 2) Projektowania i Rozwoju (PiR), w ramach którego realizowane jest Opracowanie Prototypu (OP) obejmujące wykonanie projektu wstępnego i projektu technicznego, mające na celu opracowanie prototypu SpW wraz z DTW oraz jego weryfikację.
5. W uzasadnionych przypadkach Szef IU ma prawo do odstąpienia od realizacji niektórych części etapu realizacji PR. Postanowienia pkt 53, 53a i 53b decyzji stosuje się odpowiednio.
6. PR może być realizowana, w zależności od potrzeb, poprzez zawarcie:
 - 1) jednej umowy - przy realizacji całego cyklu PR (łącznie dla PK i OP);
 - 2) dwóch umów - rozdzielnie dla etapów OZP i PiR.
Ustalenia w tej sprawie dokonywane są w Studium Wykonalności (SW).
7. Praca rozwojowa może być realizowana w ramach jednej umowy łącznie z dostawą SpW. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może nie pozyskiwać autorskich praw majątkowych do wyników tej pracy.
8. Instytucjami współpracującymi z IU w trakcie realizacji prac realizowanych w etapach OZP i PiR są gestor, Rejonowe Przedstawicielstwa Wojskowe (RPW) oraz stosownie do właściwości, komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej stosownie do wskazanych przez IU potrzeb.
9. Przedstawiciele gestora i właściwego RPW mają obowiązek, na wniosek IU, uczestniczyć w kontroli i odbiorze istotnych etapów prac, w tym w Badaniach Kwalifikacyjnych (BK) i końcowych odbiorach poszczególnych etapów PR oraz odbiorze końcowym PR.

Zasady realizacji etapu OZP

10. Podstawą merytoryczną rozpoczęcia etapu OZP są zatwierdzone Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT).
11. Etap OZP 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 podejmuje Szef IU.
13. Propozycja sposobu realizacji etapu OZP w zakresie:
 - 1) zawarcia jednej umowy,
 - 2) zawarcia kilku umów,

- 3) siłami własnymi IU
- powinna zostać ujęta w SW.
12. W uzasadnionych przypadkach Szef IU może zawrzeć jednocześnie kilka umów na realizację etapu OZP w celu wyłonienia rozwiązania optymalnego.
14. W trakcie realizacji etapu OZP wykonawca pracy opracowuje:
 - 1) Projekt Konceptyjny (PK);
 - 2) Analizę Techniczno-Ekonomiczną (ATE);
 - 3) Projekt Założeń Taktyczno-Technicznych (PrZTT).
15. PK powinien zawierać w szczególności:
 - 1) analizę możliwości osiągnięcia parametrów technicznych SpW niezbędnych do spełnienia wymagań ujętych w WZTT pod kątem dostępnych na rynku technologii, popartą w razie potrzeby badaniami elementami modelowymi (demonstratorów technologii), obliczeniami, symulacjami wraz z ewentualną propozycją weryfikacji tych parametrów i uzasadnieniem;
 - 2) identyfikację problemów dotyczących kompatybilności, interoperacyjności, unifikacji, bezpieczeństwa teleinformatycznego, 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 SpW spełniających wymagania ujęte w WZTT, w tym w razie potrzeby rozwiązań wariantowych;
 - 4) rekomendację rozwiązania technicznego SpW optymalnego dla zamawiającego, w szczególności z uwzględnieniem aspektów finansowych i technicznych;
 - 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.
16. ATE powinna w szczególności zawierać:
 - 1) analizę szacunkowych kosztów cyklu życia SpW dla możliwych i proponowanych rozwiązań lub wariantów;
 - 2) oszacowanie kosztów i czasu trwania pozostałych etapów pracy rozwojowej w przypadku zawarcia umowy na realizację jedynie etapu OZP;
 - 3) oszacowanie kosztów i czasu trwania pozostałych etapów pracy rozwojowej w przypadku zawarcia umowy wykraczającej poza etap OZP;
 - 4) plany finansowo-czasowe.
17. Dokument PrZTT powinien zostać opracowany zgodnie z właściwą normą obronną i zawierać wskazanie parametrów krytycznych pozyskiwanego SpW.
18. Na podstawie dokumentów opracowanych na etapie OZP, IU opracowuje Ocenę Projektu Konceptyjnego (OPK) i Założenia Taktyczno-Techniczne (ZTT).
19. W przypadku kilku rozwiązań ujętych w PK opracowanym w ramach etapu OZP dotyczących tego samego SpW, w OPK ujmuje się ocenę porównawczą koncepcji ujętych w poszczególnych PK.
20. Do oceny PK Szef IU powołuje komisję, pod przewodnictwem Kierownika PR, która w przypadku, o którym mowa w pkt 19, odpowiedzialna jest również za wskazanie rozwiązania optymalnego.
21. W przypadkach uzasadnionej potrzeby zawarcia więcej niż jednej umowy na wykonanie prototypów w różnych wersjach, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej na wniosek Szefa IU może wyrazić zgodę na taki tryb postępowania. Wniosek powinien określać sposób dalszego postępowania, w tym w szczególności propozycje wykorzystania wyników tych umów
22. OPK powinna w szczególności zawierać ocenę możliwości spełnienia, w rozwiązaniu proponowanym przez wykonawcę oraz plany finansowo-czasowe etapów pracy rozwojowej, funkcji i parametrów zawartych w WZTT. W przypadku niespełnienia jakiejś funkcji lub parametru zawartego w WZTT, OPK powinna zawierać uzasadnienie braku

możliwości spełnienia danego wymagania oraz proponowaną nową wartość rozważanego parametru dotyczącego tego wymagania, wraz z uzasadnieniem.

23. OPK i ZTT Szef IU uzgadnia z gestorami SpW i OSF, których ten SpW dotyczy, z centralnym organem logistycznym (COL), Szefem Zarządu Planowania Strategicznego - P5 (ZPS-P5), Szefem Zarządu Planowania Rzeczowego - P8 (ZPR-P8), w zakresie możliwości sfinansowania zadania oraz ze Służbą Kontrwywiadu Wojskowego (SKW) oraz Narodowym Centrum Kryptologii, jeśli w WZTT zawarto wymóg uzyskania certyfikatów, o których mowa w rozdziale 8 "Bezpieczeństwo teleinformatyczne" ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228, z późn. zm.) jak również - w razie potrzeby - z wykonawcą etapu OZP i na tej podstawie zatwierdza OPK i ZTT
24. Nieuzgodnienie dokumentów wymaga pisemnego wyjaśnienia, które przekazuje się do Szefa IU. Szef IU na podstawie pisemnych wyjaśnień podejmuje decyzję o zatwierdzeniu ZTT lub o sposobie dalszego postępowania z OPK i ZTT.
25. Szef IU, po zatwierdzeniu OPK i ZTT, przesyła ich kopie w wersji dokumentu papierowego lub dokumentu elektronicznego do Szefa ZPR-P8. Przesłane dokumenty stanowią podstawę do ujęcia stosownych środków finansowych we właściwym CPR na realizację kolejnych etapów PR. Szef ZPR-P8 na podstawie informacji zawartych w OPK ujmuje zadanie we właściwym CPR zgodnie z postanowieniami odrębnej decyzji.

Zasady realizacji etapu PiR

26. Podstawą formalną rozpoczęcia etapu PiR są:
 - 1) zatwierdzona przez Szefa IU OPK rekomendująca dalszą realizację przedmiotowej PR;
 - 2) środki finansowe na realizację PR ujęte we właściwym CPR.
27. Podstawą merytoryczną realizacji etapu są ZTT i OPK, zatwierdzone przez Szefa IU.
28. Etap PiR realizuje się w szczególności poprzez opracowanie prototypu SpW i jego weryfikację pod kątem zgodności z ZTT, a w tym:
 - 1) wykonanie Projektu Wstępnego (PW) SpW, w ramach którego wykonawca opracowuje między innymi Dokumentację Konstrukcyjną Modelu (DKM) SpW, model SpW lub jego istotne elementy, przeprowadza i dokumentuje badania modelu oraz opracowuje analizy niezbędne do potwierdzenia możliwości spełnienia wymagań ujętych w ZTT, dokument PW oraz, w razie potrzeby, proponuje weryfikację ZTT wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian, dołączając projekt zweryfikowanej wersji ZTT;
 - 2) wykonanie Projektu Technicznego (PT) SpW, w ramach którego wykonawca opracowuje między innymi Dokumentację Techniczną Prototypu (DTP), prototyp SpW, Program Badań Kwalifikacyjnych wraz z metodykami badań (PBK) oraz wykonuje i dokumentuje Badania Wstępne (Zakładowe) (BW) i Badania Kwalifikacyjne (BK); przed zakończeniem wykonania prototypu SpW 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 etapu OZP;
 - 3) opracowanie DTW uwzględniającej zalecenia z BK. Skład i zawartość DTW powinny być zgodne z postanowieniami decyzji Nr 349/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia "Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" oraz "Instrukcji w sprawie określenia wymagań na dokumentację techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego" (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 19, poz. 287);
 - 4) opracowanie dokumentacji, zgodnie z wymaganiami instytucji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228, z późn. zm.), niezbędnej do uzyskania certyfikatu typu urządzeń, o których mowa w rozdziale 8 "Bezpieczeństwo teleinformatyczne" ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

29. Na podstawie dokumentów opracowanych w ramach PW, IU opracowuje Ocenę Projektu Wstępnego (OPW) i w razie potrzeby weryfikuje ZTT.
30. OPW powinna w szczególności zawierać ocenę możliwości spełnienia funkcji i parametrów zawartych w ZTT w rozwiązaniu proponowanym przez wykonawcę. W przypadku niespełnienia jakiegось funkcji lub parametru zawartego w ZTT, OPW powinna zawierać uzasadnienie braku możliwości spełnienia danego wymagania oraz proponowaną nową wartość rozważanego parametru dotyczącego tego wymagania, wraz z uzasadnieniem. Szef IU powołuje komisję, która jest odpowiedzialna za opracowanie OPW.
31. OPW i zweryfikowane, w ramach PW lub PT, ZTT Szef IU uzgadnia z gestorami SpW i OSF, których ten SpW dotyczy, z COL, Szefem ZPS-P5 oraz - w razie potrzeby - odpowiednio z wykonawcą PW lub PT. Nieuzgodnienie dokumentów wymaga pisemnego wyjaśnienia, które przekazuje się do Szefa IU. Szef IU ocenia zasadność wniesionych uwag i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu zaktualizowanych ZTT.
32. W przypadku opracowania po OPW zweryfikowanej wersji ZTT, podlegają one ocenie i zatwierdzeniu przez Szefa IU zgodnie z procedurą przyjętą dla OPK.
33. Prototyp SpW poddawany jest Badaniom Wstępnym (Zakładowym) (BW) i Badaniom Kwalifikacyjnym (BK) zgodnie z procedurami zawartymi w odpowiednich normach. Dla SpW pracujących w systemie przeprowadza się także badania sprawdzające ich pracę w otoczeniu systemowym.
34. 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.
35. PBW opracowuje wykonawca pracy. PBW podlega uzgodnieniu z RPW i IU.
36. W BW uczestniczy przedstawiciel RPW, który uzgadnia protokół z BW. Przedstawiciele gestora oraz odpowiednio, co do właściwości, komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej mogą uczestniczyć w BW w charakterze obserwatorów.
37. Na podstawie protokołów BW wykonawca opracowuje orzeczenie z BW, które podlega zatwierdzeniu przez kierownika wykonawcy.
38. 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 (PBK) wraz z metodykami badań oraz inne dokumenty wymagane odrębnymi przepisami i normami.
39. Prototypy przedstawione do BK powinny mieć pozytywne wyniki BW, wykonanych w pełnym zakresie - zgodnym z PBW, być przyjęte przez Kontrolę Jakości (KJ) wykonawcy i sprawdzone przez właściwe RPW na zgodność z DTW wyrobu, zweryfikowaną na podstawie wyników BW.
40. PBK opracowuje wykonawca pracy. Powinien on być opracowany zgodnie z normą obronną.
41. Wykonawca uzgadnia PBK, przed przesłaniem go do IU, z właściwym RPW.
42. IU uzgadnia PBK z gestorem oraz innymi instytucjami stosownie do potrzeb a w szczególności z komórkami lub jednostkami organizacyjnymi delegującymi swoich przedstawicieli do Komisji Badań Kwalifikacyjnych (KBK).
43. PBK, po dokonaniu wymaganych uzgodnień, podlega zatwierdzeniu przez Szefa IU.
44. Na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 38, Szef IU wydaje decyzję o przeprowadzeniu BK prototypu SpW.
45. BK przeprowadza się pod nadzorem KBK, powołanej decyzją Szefa IU. KBK przewodniczy przedstawiciel gestora, a jego zastępcą jest przedstawiciel IU.
46. 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.

47. BK prototypu wykonuje się zgodnie z PBK w celu:
 - 1) sprawdzenia zgodności charakterystyk prototypu z wymaganiami ujętymi w ZTT;
 - 2) sprawdzenia poprawności wykonania DTP przedstawionej do BK;
 - 3) ocena zastosowanych rozwiązań w prototypie na uruchomienie produkcji.
48. 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 DTP;
 - 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 zastosowane rozwiązania pozwolą na uruchomienie produkcji.
49. Orzeczenie z BK, w zależności od wyników badań, zawiera uwagi i zalecenia. Uwagi i zalecenia KBK powinny być podzielone na dwie grupy - wynikające z ZTT i wykraczające poza ZTT i powinny zawierać, w przypadku gdy to możliwe, propozycje sposobu ich realizacji, w tym potrzebą budowy kolejnego prototypu. KBK w orzeczeniu z BK określa wymagane terminy realizacji wypracowanych zaleceń i wskazuje ich wykonawcę. Wprowadzenie zaleceń, które nie wymagają powtórzenia BK jest weryfikowane przez Komisję powołaną przez Szefa IU.
50. Szef IU akceptuje DTW po wprowadzeniu przez wykonawcę uwag i zaleceń KBK oraz DT po uzyskaniu certyfikatu typu urządzeń, o których mowa w rozdziale 8 "Bezpieczeństwo teleinformatyczne" ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, jeśli był wymagany, jak również po uzgodnieniu z właściwymi instytucjami.
51. 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 Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej za pośrednictwem Szefa SG WP o powtórzenie PR od wskazanego we wniosku etapu;
 - 3) podjąć decyzję o przerwaniu realizowanej PR.
52. W sytuacji przerwania PR, w przypadku, gdy w SW wskazane były możliwe inne sposoby zaspokojenia potrzeb, wówczas Szef IU w uzgodnieniu z Szefem SG WP przedstawia do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej propozycje dalszego postępowania co do pozyskania SpW.
53. 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 (lub częściowej realizacji) zaleceń w ramach opracowania kolejnego prototypu;
 - 2) podjąć decyzję o odstąpieniu od realizacji zaleceń KBK;
 - 3) wystąpić z wnioskiem do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej za pośrednictwem Szefa SG WP o powtórzną realizację PR od wskazanego we wniosku etapu.
54. Protokół końcowy BK podpisują przewodniczący komisji, członkowie komisji i kierownik grupy badawczej. Orzeczenie z BK podpisują przewodniczący i członkowie komisji.

Niepodpisanie protokołu końcowego badań przez członka komisji wymaga oddzielnego pisemnego 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.

55. 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.
56. Kopię zatwierdzonego orzeczenia BK, wraz z protokołem końcowym BK, przekazuje się do gestora, OSF, ZPR-P8 i COL.
57. Prototyp, w zależności od potrzeb, może być poddany odpowiednim badaniom i ocenie bezpieczeństwa w ramach certyfikacji prowadzonej przez ABW lub SKW. W przypadkach wymaganych odrębnymi przepisami SpW przeznaczony do ochrony informacji niejawnych powinien posiadać stosowny certyfikat wydany przez właściwe organy państwa, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Kontrola, nadzór i odbiór prac rozwojowych

58. Instytucją odpowiedzialną za kontrolę, nadzór, odbiór i ocenę istotnych etapów PR jest IU. Szef IU powołuje kierownika PR lub może powołać stałą komisję do realizacji i nadzoru całej PR.
59. Instytucjami współpracującymi z IU w trakcie czynności, o których mowa w pkt 58, są komórki organizacyjne Sztabu Generalnego WP, Dowództwa Generalnego 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 je reprezentowali w procesie kontroli, oceny i odbioru PR.
60. 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.
61. W uzasadnionych przypadkach Szef IU może powołać stały zespół międzyinstytucjonalny, który będzie włączony w proces nadzoru i koordynacji realizacji PR.
62. Komisję odbioru PR powołuje Szef IU zgodnie z wewnętrzną procedurą.
63. 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. Zaakceptowany przez Szefa IU protokół zdawczo-odbiorczy jest podstawą dla wykonawcy do wystawienia faktury.
64. 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.
65. 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. Kopię orzeczenia Szef IU przesyła do gestora, COL, ZPR-P8 i OSF,
66. DTW powinna być akceptowana zgodnie z zasadami określonymi w decyzji Nr 349/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia "Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną Uzbrojenia i Sprzętu

Wojskowego" oraz "Instrukcji w sprawie określenia wymagań na dokumentację techniczną Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego".

Zasady i tryb wprowadzania zmian w pracach rozwojowych

67. Zmiany kosztów realizacji PR ujętych we właściwych CPR dokonywane są na wniosek IU, po ich uzgodnieniu z ZPR-P8.
68. Zmiany terminów zakończenia PR dokonywane są po ich uzgodnieniu z ZPR-P8, ZPS-P5, OSF i gestorem. Szef IU ma prawo podjąć decyzję o zmianie terminu zakończenia umowy, niewykraczającej poza dany rok budżetowy oraz terminów zakończenia pośrednich etapów (zadań) umowy na realizację PR.
69. Podczas realizacji etapu PiR pracy dopuszcza się wprowadzenie do ZTT zmian na dowolnym etapie realizacji pracy. Proponowane zmiany w ZTT mogą wynikać w szczególności:
 - 1) ze stwierdzenia w trakcie realizacji PR braku możliwości osiągnięcia wymaganego poziomu parametrów technicznych ujętych w ZTT;
 - 2) ze zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
 - 3) z oceny, że ujęte w ZTT wymagania skutkują koniecznością zastosowania rozwiązań konstrukcyjnych zagrażających życiu lub zdrowiu obsługi;
 - 4) z oceny, że ujęte w ZTT wymagania skutkują koniecznością zastosowania rozwiązań konstrukcyjnych ekonomicznie nieuzasadnionych;
 - 5) z oceny, że ujęte w ZTT wymagania mogą zostać osiągnięte w inny sposób, np. w związku z postępem technologicznym.
70. Projekt zweryfikowanych ZTT podlega uzgodnieniu i zatwierdzeniu według zasad i trybu jak dla uzgadniania i zatwierdzania ZTT, o którym mowa w pkt 23 i 24. Postanowienia pkt 71 stosuje się odpowiednio.
71. W przypadku stwierdzenia w trakcie realizacji PR braku możliwości osiągnięcia przez SpW wymaganego poziomu parametrów technicznych lub taktyczno-technicznych, Szef IU w uzgodnieniu z właściwym OSF, gestorem i COL, którego ten SpW dotyczy, dokonuje analizy wpływu możliwych do uzyskania parametrów technicznych na spełnienie WZTT. W przypadku, gdy zidentyfikowana potrzeba zmiany ZTT skutkuje brakiem możliwości spełnienia WZTT, Szef IU opracowuje propozycję dalszego sposobu realizacji pracy, którą uzgadnia z OSF i gestorem, centralnym organem logistycznym (w przypadku potrzeby) oraz Szefem ZPS-P5, reprezentującym Szefa SG WP, a następnie przedkłada do akceptacji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

Załącznik Nr 4

ZATWIERDZAM
MINISTER OBRONY NARODOWEJ/
SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

.....

Data i podpis

WNIOSEK Nr **w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego/dokumentacji technicznej¹⁾** **dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Pracy Rozwojowej**

Na podstawie pkt 2 ppkt 1 "Procedury realizacji pracy rozwojowej" stanowiącej załącznik Nr 4 do decyzji Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 78, z późn. zm.)

wnioskuje o

pozyskanie niżej wymienionego sprzętu wojskowego/dokumentacji technicznej wyrobu dla niżej wymienionego sprzętu wojskowego¹⁾ dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w oparciu o "Wstępne założenia taktyczno-techniczne"¹⁾ i "Studium Wykonalności"¹⁾²⁾ w ramach pracy rozwojowej

.....

1. Rodzaj (typ) sprzętu wojskowego
2. Szacunkowy koszt pozyskania
3. Załączniki

.....

SZEF
INSPEKTORATU UZBROJENIA

m.p.

.....

(data i podpis)

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ wpisać nazwę dokumentów, wynikających z postanowień pkt 53a decyzji jeżeli występują

ZAŁĄCZNIK Nr 5

Procedura zakupu SpW

1. Podstawę rozpoczęcia procedury zakupu SpW stanowią:
 - 1) w przypadku zakupu nowego SpW w ramach potrzeb perspektywicznych i bieżących:
 - a) zatwierdzony "Wniosek w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej",
 - b) właściwy centralny plan rzeczowy (CPR) zawierający przedmiotowe zadanie,
 - c) Studium Wykonalności (SW), Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT) lub
 - d) Dokumentacja Techniczna lub Dokumentacja Techniczna Wyrobu, zwana "Dokumentacją Techniczną" (DT);
 - 2) w przypadku zakupu nowego SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej:
 - a) "Wniosek w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby operacyjnej" wraz z DAR gdy występuje,
 - b) właściwy CPR zawierający określone zadanie (zadania);
 - 3) w przypadku zakupu SpW wprowadzonego do Sił Zbrojnych:
 - a) właściwy CPR zawierający określone zadanie (zadania),
 - b) DT, a w przypadku jej braku aktualna Karta katalogowa wraz z danymi uzupełniającymi niezbędnymi do rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia;
 - 4) w przypadku zakupu SpW pozyskiwanego centralnie, którego gestorem jest Inspektorat Wojsk Specjalnych Dowództwa Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych:
 - a) właściwy CPR zawierający określone zadanie (zadania);
 - b) karta katalogowa, opracowana według zasad określonych w § 6 ust. 4 decyzji Nr 444/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska i zatwierdzona przez Inspektorat Wojsk Specjalnych

Dowództwa Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych, wraz z danymi uzupełniającymi niezbędnymi do rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia.

2. W przypadku, gdy nie będzie możliwy zakup SpW, o którym mowa w pkt 1 ppkt 3 lub 4, w oparciu o wskazane dokumenty odpowiednio w pkt 1 ppkt 3 lit. b i ppkt 4 lit. b, w celu sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia:
 - 1) opracowuje się dokumenty, o których mowa w pkt 35 ppkt 1 lit. b decyzji, i na ich podstawie przeprowadza się pozyskiwanie SpW lub
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek gestora dopuszcza się rozpoczęcie procedury zakupu SpW w oparciu o dokumenty, o których mowa w pkt 53a decyzji.
3. W przypadku, gdy w SW wskazano sposób pozyskania w drodze zakupu z dostosowaniem, sposób realizacji tego zakupu nadzorowany jest przez Zespół Sterujący powołany przez Szefa Inspektoratu Uzbrojenia (IU), po zawarciu stosownej umowy.
4. W przypadku zakupu złożonego SpW Szef IU może powołać Zespół Sterujący do nadzorowania realizacji umowy. Postanowienia pkt 5-10 stosuje się odpowiednio.
5. Zespół Sterujący w szczególności:
 - 1) ocenia Projekt Wykonawczy (PrW);
 - 2) rozstrzyga o sposobie realizacji umowy, w szczególności o sposobie wykonania SpW i zakresie ewentualnych zmian w WZTT;
 - 3) nadzoruje badania zdawczo-odbiorcze lub testy SpW.
6. Skład Zespołu Sterującego określa Szef IU, z zastrzeżeniem, że w pracach musi brać udział przedstawiciel gestora lub centralnego organu logistycznego (COL).
7. W przypadku pozyskania SpW, o którym mowa w pkt 3, w umowie na dostawę SpW, wykonawcę zobowiązuje się do opracowania PrW dostarczanego SpW.
8. PrW powinien zawierać w szczególności:
 - 1) propozycje rozwiązań technicznych dla danego SpW, spełniających wymagania ujęte w WZTT, w tym w razie potrzeby rozwiązań wariantowych;
 - 2) rekomendację optymalnego rozwiązania technicznego SpW;
 - 3) szczegółową specyfikację techniczną (opis) rozwiązania optymalnego.PrW musi zostać zatwierdzony przez Zespół Sterujący, z zastrzeżeniem, że może ono nastąpić po uprzednim zatwierdzeniu ewentualnych zmian WZTT, o których mowa w pkt 9.
9. Ewentualne zmiany WZTT, które wynikną w trakcie realizacji umowy, przygotowuje Zespół Sterujący i zatwierdza Szef IU, po uzgodnieniu z OSF, gestorem i COL.
10. Zatwierdzony PrW jest podstawą do kontynuowania realizacji umowy.
11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zatwierdzonym PrW, postanowienia pkt 8 i 9 stosuje się odpowiednio.
12. W przypadku gdy procedura zakupu realizowana jest w oparciu o DT, należy w szczególności uwzględnić, że:
 - 1) w celu wytworzenia pierwszych egzemplarzy produkcyjnych wymagane jest przeprowadzenie weryfikacji na spełnienie wymagań SpW określonych w DT, w tym:
 - a) konieczność weryfikacji Warunków Technicznych (WT) wyrobu oraz ich uzgodnienie z Rejonowym Przedstawicielstwem Wojskowym (RPW),
 - b) przeprowadzenie badań zdawczo-odbiorczych (BZO),
 - c) opracowanie DT do Produkcji Seryjnej (DTPS), z zastrzeżeniem uwzględnienia w niej zaleceń z przeprowadzonych BZO;
 - 2) SpW przedstawiony przez wykonawcę do BZO powinien być w stanie kompletnym, włączając w to także wymaganą przez zamawiającego na tym etapie dokumentację określoną w SW;
 - 3) BZO będą przeprowadzone z wykorzystaniem sił wykonawcy i realizowane pod nadzorem właściwego RPW;
 - 4) Szef IU może powołać Komisję Badań Zdawczo-Odbiorczych (KBZO);
 - 5) Przewodniczącym KBZO dla BZO jest przedstawiciel gestora, a jego zastępcą

- przedstawiciel IU lub RPW. Decyzję w tej sprawie podejmuje Szef IU;
- 6) w skład KBZO mogą wejść w razie potrzeby inni przedstawiciele IU, jednostek naukowych lub innych instytucji wskazanych przez Szefa IU;
 - 7) podstawą merytoryczną prowadzenia BZO, w ramach których powołana została zgodnie z ppkt 4 KBZO, jest Program Badań Zdawczo-Odbiorczych (PBZO) wraz z metodykami, bazujący na WT i uzupełniony o badania istotne z punktu widzenia weryfikacji systemowej wdrażanego SpW. Projekt PBZO wraz z metodykami badań opracowuje wykonawca;
 - 8) PBZO zatwierdza Szef IU, który podejmuje decyzję o potrzebie uzgodnienia go z zainteresowanymi instytucjami;
 - 9) KBZO odpowiedzialna jest za prawidłowy przebieg badań oraz opracowanie protokołu końcowego BZO jak i orzeczenia z BZO, które zawiera w szczególności wnioski o spełnieniu wymagań ujętych w WT lub PBZO oraz rekomendację dotyczącą możliwości lub braku możliwości podjęcia produkcji seryjnej wyrobu w oparciu o DT;
 - 10) orzeczenie z BZO, o którym mowa w ppkt 9, uzgadnia się z wykonawcą oraz właściwym RPW, a po podpisaniu przez KBZO uzgadnia się je z OSF i gestorem;
 - 11) 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;
 - 12) orzeczenie z BZO zatwierdza Szef IU na zasadach jak dla procedury zatwierdzania orzeczenia z badań kwalifikacyjnych. Kopię zatwierdzonego orzeczenia z BZO IU przesyła do OSF, gestora oraz COL;
 - 13) w przypadku zakończenia BZO oraz wydania orzeczenia z BZO, w którym stwierdza się brak możliwości podjęcia produkcji seryjnej wyrobu w oparciu o DT (wynik negatywny BZO), Szef IU może:
 - a) na wniosek KBZO - podjąć decyzję o przeprowadzeniu Badań Uzupełniających BZO (BU-BZO). Koszt BU-BZO ponosi wykonawca, jeśli negatywny wynik BZO jest konsekwencją działalności wykonawcy. Zasady organizacji i prowadzenia BU-BZO są takie same jak dla BZO,
 - b) podjąć decyzję o przerwaniu realizowanej umowy;
 - 14) Szef IU, po wprowadzeniu przez wykonawcę uwag i zaleceń KBZO oraz po uzgodnieniu z właściwymi instytucjami, akceptuje DTPS, z zastrzeżeniem ppkt 16;
 - 15) odpowiedzialność wykonawcy w zakresie zastosowanych rozwiązań konstrukcyjnych oraz wykonania SpW określa się w umowie;
 - 16) akceptację, o której mowa w ppkt 14, realizuje się w przypadku nabywania przez Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej praw własności intelektualnej do DT lub DTPS, bądź pozyskania licencji.

ZAŁĄCZNIK Nr 6

Procedura zagospodarowania aktywów trwałych, uzyskiwanych w wyniku realizacji prac związanych z pozyskiwaniem nowego sprzętu wojskowego

1. Procedura określa:
 - 1) zasady zagospodarowania aktywów trwałych uzyskanych w szczególności w wyniku realizacji w resorcie obrony narodowej - na podstawie umowy cywilnoprawnej, zwanej dalej "umową", zawartej między zamawiającym i wykonawcą - prac rozwojowych;
 - 2) zasady i tryb współdziałania komórek oraz jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w procesie zagospodarowania uzyskanych aktywów trwałych, w szczególności środków trwałych (stanowiących rzeczowe aktywa trwałe) oraz wartości niematerialnych i prawnych.

2. Użyte w procedurze określenia oznaczają:
 - 1) aktywa trwałe - aktywa trwałe w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą o rachunkowości";
 - 2) odbiorca początkowy - jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, wskazana przez gestora w uzgodnieniu z właściwym centralnym 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 centralnym organem logistycznym (COL) na wniosek zamawiającego, odbierająca aktywa trwałe pracy od odbiorcy początkowego w celu zarządzania nimi;
 - 4) praca - w szczególności praca rozwojowa realizowana w resorcie obrony narodowej, finansowana ze środków Ministerstwa Obrony Narodowej lub projekt rozwojowy finansowany lub współfinansowany ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w stosunku do którego Szef Inspektorat Uzbrojenia (IU) sprawuje nadzór, zgodnie z pkt 12 ppkt 6 decyzji;
 - 5) przedmiot odbioru - wyspecyfikowany w umowie materialny rezultat świadczący o wykonaniu pracy;
 - 6) realizator dostaw - komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, w szczególności IU, posiadająca w kompetencjach realizację zadań obejmujących dostawy dla Sił Zbrojnych sprzętu wojskowego;
 - 7) środki trwałe - środki trwałe w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości;
 - 8) wartości niematerialne i prawne - wartości niematerialne i prawne w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości;
 - 9) wynik pracy - wskazany w umowie przedmiot odbioru, podlegający przekazaniu zamawiającemu;
 - 10) wykorzystanie - użytkowanie wyniku pracy, w całości lub w części, zgodnie z potrzebami Sił Zbrojnych;
 - 11) zagospodarowanie - postępowanie, właściwe dla danego aktywa trwałego, zakończone jego wprowadzeniem na ewidencję odbiorcy końcowego;
3. Przed zakończeniem pracy, na wniosek zamawiającego, gestor w porozumieniu z właściwym COL wyznacza odbiorców początkowych dla wskazanych przez zamawiającego aktywów trwałych.
4. 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) powinna określać warunki techniczne, organizacyjne i ekonomiczne związane z czasowym przechowywaniem;
 - 2) nie może skutkować obciążeniami finansowymi dla resortu obrony narodowej.
5. Zgodnie z dyspozycją zamawiającego, wykonawca przekazuje poszczególne aktywa trwałe, które nie zostały pozostawione u wykonawcy do czasowego przechowania, wskazanym odbiorcom początkowym.
6. Po zrealizowaniu umowy, na wniosek zamawiającego:
 - 1) gestor, w porozumieniu z właściwym COL, wyznacza odbiorców końcowych dla wyników pracy, będących aktywami trwałymi, które zaakceptował do wykorzystania;
 - 2) jednostki i komórki organizacyjne inne niż wymienione w ppkt 1, a w szczególności Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ), Dowództwo Generalne RSZ, Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego (DNiSW) - w przypadku gdy nie są gestorami, w porozumieniu z właściwym COL, mogą wyznaczyć odbiorców końcowych dla zaakceptowanych do wykorzystania wyników pracy będących

aktywami trwałymi.

7. Po zrealizowaniu umowy oraz określeniu odbiorców początkowych lub końcowych dla wszystkich wyników pracy, będących aktywami trwałymi, zamawiający opracowuje plan zagospodarowania wyników pracy, którego wzór określa załącznik do niniejszego załącznika, zwany planem zagospodarowania.
8. Sposób zagospodarowania aktywów trwałych określa zamawiający w planie zagospodarowania przez wskazanie jednego ze sposobów zagospodarowania, o którym mowa w pkt 15-19.
9. Sposoby zagospodarowania aktywów trwałych składają się z działań, za realizację których odpowiadają wskazane w tych działaniach instytucje.
10. Zamawiający kwalifikuje jako wartość niematerialną i prawną, jeżeli zostały spełnione łącznie warunki:
 - 1) poniesione koszty uzyskania wartości niematerialnej i prawnej były kosztami pracy;
 - 2) praca była prowadzona na potrzeby resortu obrony narodowej;
 - 3) wynikiem pracy jest 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 we właściwym centralnym planie rzeczowym (CPR) odpowiadające temu produktowi lub technologii;
 - 6) koszty pracy zostaną pokryte, według przewidywań, korzyściami resortu obrony narodowej z wytwarzania produktu lub stosowania technologii.
11. Zamawiający kwalifikuje, lub nie kwalifikuje, koszty pracy do wartości niematerialnych i prawnych.
12. Koszty pracy, które nie zostały zakwalifikowane do wartości niematerialnych i prawnych zamawiający zalicza do kosztów bieżącego okresu.
13. Z uwagi na sposób zagospodarowania, zamawiający dzieli wyniki pracy, będące aktywami trwałymi, na następujące grupy:
 - 1) przydatne do produkcji 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 bezpowrotnego zniszczenia ze względu na ochronę informacji niejawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) przewidywane do utylizacji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) przewidywane do zbycia poza resort obrony narodowej.
14. Kwalifikowanie aktywów trwałych do grup, o których mowa w pkt 13, należy realizować kolejno, rozpoczynając od grupy, o której mowa w pkt 13 ppkt 1, a kończąc na grupie, o której mowa w pkt 13 ppkt 5.
15. Zagospodarowanie aktywów, o których mowa w pkt 13 ppkt 1, odbywa się w następujący sposób:
 - 1) zamawiający określa aktywa trwałe przydatne do produkcji sprzętu wojskowego;
 - 2) gestor, w porozumieniu z właściwym COL, na wniosek zamawiającego, dla wszystkich aktywów trwałych będących środkami trwałymi, wyznacza odbiorców początkowych;
 - 3) wykonawca przekazuje wskazanym przez zamawiającego odbiorcom początkowym aktywa trwałe przydatne do produkcji, które nie zostały pozostawione u wykonawcy;
 - 4) aktywa trwałe przydatne do produkcji, które nie zostały pozostawione u wykonawcy, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji zamawiającego i właściwego COL:
 - 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 trwałe, które zostały pozostawione u wykonawcy, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji zamawiającego i właściwego COL wprowadza na swoją ewidencję, a następnie zdejmuje ze swojej ewidencji;
 - 6) aktywa trwałe będące wartościami niematerialnymi i prawnymi przydatnymi do produkcji, na wniosek zamawiającego, przyjmowane są na ewidencję 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 sprzętu wojskowego na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 9) realizator dostaw, w ramach odrębnej umowy zawieranej na dostawę sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych z produkcji, ustala z wybranym producentem warunki wykorzystania aktywów trwałych przydatnych do produkcji;
 - 10) odbiorca końcowy na wniosek realizatora dostaw i właściwego COL, przekazuje producentowi, o którym mowa w ppkt 9, wskazane aktywa trwałe do wykorzystania w produkcji 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 COL przyjmuje od wykonawcy aktywa trwałe, o których mowa w ppkt 5, które nie zostały wykorzystane przez realizatora dostaw do produkcji i staje się dla nich odbiorcą końcowym;
 - 13) aktywa trwałe, o których mowa w ppkt 1, niewykorzystane przez realizatora dostaw do produkcji podlegają zagospodarowaniu przez odbiorcę końcowego w sposób określony w pkt 19 ppkt 5.
16. Zagospodarowanie aktywów trwałych, o których mowa w pkt 13 ppkt 2, odbywa się w następujący sposób:
- 1) zamawiający określa aktywa trwałe, które są przewidywane do wykorzystania w innych pracach na rzecz resortu obrony narodowej;
 - 2) gestor w porozumieniu z właściwym COL, na wniosek zamawiającego, dla wszystkich aktywów trwałych będących środkami trwałymi, wyznacza odbiorców początkowych;
 - 3) aktywa trwałe przydatne w innych pracach, które nie zostały pozostawione u wykonawcy, podlegają przez niego przekazaniu wskazanym przez zamawiającego odbiorcom początkowym;
 - 4) aktywa trwałe przydatne w innych pracach, o których mowa w ppkt 3, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji zamawiającego i właściwego COL:
 - a) przyjmuje od wykonawcy (do czasowego przechowania) i wprowadza je na swoją ewidencję,
 - b) przekazuje dla wykonawcy i zdejmuje ze swojej ewidencji;
 - 5) aktywa trwałe przydatne w innych pracach, które zostały pozostawione u wykonawcy, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji zamawiającego i właściwego COL wprowadza na swoją ewidencję i jednocześnie zdejmuje ze swojej ewidencji;
 - 6) aktywa trwałe będące wartościami niematerialnymi i prawnymi przydatnymi w innych pracach, na wniosek zamawiającego, przyjmowane są na ewidencję jednostki gospodarczej właściwej dla zamawiającego;
 - 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 COL przekazuje wykonawcy innej pracy wskazane aktywa trwałe 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 trwałe niewykorzystane przez zamawiającego do realizacji innej pracy, podlegają zagospodarowaniu przez odbiorcę końcowego w sposób określony w pkt 19 ppkt 5.
17. Zagospodarowanie rzeczowych aktywów trwałych, o których mowa w pkt 13 ppkt 3, odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwałe, za wyjątkiem aktywów, o których mowa w pkt 13 ppkt 1 i 2, zamawiający kwalifikuje do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez gestora;
 - 2) gestor w uzgodnieniu z właściwym COL, 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 trwałe, 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 COL wskazuje aktywa trwałe:
 - 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 aktywów trwałych pracy;
 - 7) zamawiający przekazuje gestorowi wyciąg z planu zagospodarowania aktywów trwałych w zakresie aktywów trwałych zaakceptowanych do wykorzystania;
 - 8) odbiorca końcowy przyjęte aktywa trwałe ujmuje w swojej ewidencji i wykorzystuje zgodnie z własnymi potrzebami.
18. Zagospodarowanie aktywów trwałych, o których mowa w pkt 13 ppkt 4, odbywa się w następujący sposób:
- 1) aktywa trwałe, z wyjątkiem aktywów, o których mowa w pkt 13 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, Dowództwu Generalnemu RSZ, DNiSW, w celu wskazania aktywów, które zagospodarują;
 - 3) jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, które zaakceptowały proponowane do wykorzystania aktywa trwałe, w porozumieniu z właściwym COL wskazują odbiorców końcowych dla tych aktywów;
 - 4) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania aktywów trwałych pracy;
 - 5) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania aktywów trwałych 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.

(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 bezpośrednie 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 z pkt Procedury").
- Kolumna 10: Uwagi. Można np. podać nr dokumentu potwierdzającego przekazanie aktywa do odbiorcy końcowego.

ZAŁĄCZNIK Nr 7

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

1. Podstawą realizacji procedur, są zadania ujęte w "Planach wykorzystania środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd USA w ramach programu Foreign Military Financing" lub ich projektach, zwanych "planami FMF", zatwierdzonych przez Ministra Obrony Narodowej.
2. Realizację procedury rozpoczyna się na uzgodniony z Organizatorem Systemu Funkcjonalnego wniosek gestora skierowany do Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (SG WP), którego wzór określa załącznik do niniejszego załącznika.
3. Do wniosku, o którym mowa w pkt 2, załącza się:
 - 1) uzasadnienie zawierające:
 - a) koncepcję wykorzystania SpW,
 - b) obsadę etatową,
 - c) sposób szkolenia personelu (użytkowników, obsługi serwisowej),
 - d) ilości SpW oraz miejsca dyslokacji,
 - e) informację, czy na rynku istnieją równorzędne rozwiązania,

- f) zabezpieczenie logistyczne;
2) specyfikację zamówienia w języku polskim i angielskim.
4. Szef SG WP akceptuje wniosek po potwierdzeniu przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego - P8 (ZPR-P8) finansowych możliwości pozyskania nowego SpW ujętego we wniosku.
 5. Szef SG WP zaakceptowany wniosek przedkłada Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do zatwierdzenia. W przypadku, gdy szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW przekracza równowartość 100 mln złotych, Szef SG WP zaakceptowany wniosek przedkłada, za pośrednictwem Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej.
 6. Po zatwierdzeniu wniosku jego oryginał wraz ze specyfikacją, o której mowa w pkt 3 ppkt 2, Szef SG WP przekazuje do Szefa Inspektoratu Uzbrojenia (IU), a kopię wniosku wraz z kopią dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1, do Szefa ZPR-P8, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ) oraz Szefa Zarządu Planowania Logistyki - P4 (ZPL-P4).
 7. Na podstawie zaakceptowanego wniosku oraz pozycji w planie FMF, Szef IU rozpoczyna procedurę pozyskania SpW.
 8. Szef IU przeprowadza procedury zmierzające do zawarcia umów z rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki na dostawę SpW ujętego w planie FMF.
 9. Procedury zamówienia realizowane są zgodnie z amerykańskim systemem kontraktowania sprzętu wojskowego Foreign Military Sales, według 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 ukompletowania, 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 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.) i nie stosuje się odrębnych przepisów w zakresie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy.
 14. W przypadku konieczności udzielenia zamówień dodatkowych na SpW, który ze względu na kilkuletni okres realizacji umów zawartych w programie FMS nie mógł zostać wprowadzony na wyposażenie Sił Zbrojnych, nie jest wymagane ponowne występowanie z wnioskiem w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych programu FMF, pod warunkiem, że zamówienia dodatkowe w całości finansowane są ze środków pomocowych oraz łączna wartość zamówienia, po uwzględnieniu zamówienia dodatkowego, nie narusza postanowień pkt 5.

Załącznik

ZATWIERDZAM
MINISTER OBRONY NARODOWEJ/
SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

.....

Data i podpis

WNIOSEK Nr

w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych programu FMF

Na podstawie pkt 5 "Procedury pozyskiwania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki w ramach programu Foreign Military Financing (FMF)", stanowiącej załącznik Nr 7 do decyzji Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 78, z późn. zm.)

wniosuję o

pozyskanie niżej wymienionego nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, ujętego w "Planie wykorzystania środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki w ramach grantu FMF... roku".

Rodzaj (typ) sprzętu wojskowego

.....
.....

1. Ilość SpW
2. Koszt pozyskania
3. Załączniki

GESTOR

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

AKCEPTUJĘ
SZEFE SZTABU GENERALNEGO WP
.....
Data i podpis
m.p.

¹⁾ niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK Nr 8

Wzór notatki o przedsięwzięciach

**NAZWA JEDNOSTKI
LUB KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ**

Miejscowość, data

.....
AKCEPTUJĘ
stopień, imię i nazwisko szefa
(dyrektora, dowódcy, kierownika)
jednostki lub komórki organizacyjnej

Notatka
dotycząca organizacji/udziału¹ w (nazwa przedsięwzięcia i rodzaju sprzętu

wojskowego, którego ono dotyczy)

1. Organizator przedsięwzięcia:

.....

2. Rodzaj przedsięwzięcia:

.....

Miejsce:

Data:

3. Program przedsięwzięcia:

.....

4. Biorący udział²:

.....

5. Sprzęt wojskowy wykorzystany podczas przedsięwzięcia:

.....

5. Wnioski³:

.....

stopień, imię i nazwisko
opracowującego notatkę

.....
(data i podpis)

¹ niepotrzebne skreślić;

² wskazać osoby z jednostki lub komórki organizacyjnej biorące udział w przedsięwzięciu;

³ opisać wnioski dla jednostki lub komórki organizacyjnej wynikające z organizacji lub udziału w przedsięwzięciu.

ZAŁĄCZNIK Nr 9

Wykaz skrótów użytych w decyzji

ATE	Analiza Techniczno-Ekonomiczna
BK	Badania Kwalifikacyjne
BPA	Biuro do Spraw Procedur Antykorupcyjnych
BW	Badania Wstępne
BZO	Badania Zdawczo-Odbiorcze
COL	Centralny Organ Logistyczny

DAR	Doraźna Analiza Rynku
DKM	Dokumentacja Konstrukcyjna Modelu
DNiSW	Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego
DPZ	Departament Polityki Zbrojeniowej
DT	Dokumentacja Techniczna
DTP	Dokumentacja Techniczna Prototypu
DTPS	Dokumentacja Techniczna do Produkcji Seryjnej
DTW	Dokumentacja Techniczna Wyrobu
EDA	Europejska Agencja Obrony (European Defence Agency)
FMF	Foreign Military Financing
FMS	Foreign Military Sales
GrB	Grupa Badawcza
IU	Inspektorat Uzbrojenia
IWsp SZ	Inspektorat Wsparcia SZ
KBK	Komisja Badań Kwalifikacyjnych
KBZO	Komisja Badań Zdawczo-Odbiorczych
KPU	Karta Programu Uzbrojenia
MON	Ministerstwo Obrony Narodowej
NATO	Organizacja Traktatu Północnoatlantyckiego (North Atlantic Treaty Organization)
NCS	Natowski System Kodyfikacyjny
NSPA	Agencja Wsparcia NATO (NATO Support Agency)
NSPO	Organizacja Wsparcia NATO (NATO Support Organisation)
OP	Opracowanie Prototypu
OPK	Ocena Projektu Konceptyjnego
OPW	Ocena Projektu Wstępnego
OSF	Organizator Systemu Funkcjonalnego
OZP	Określenie Założeń do Projektowania
PBK	Program Badań Kwalifikacyjnych
PBW	Program Badań Wstępnych
PBZO	Program Badań Zdawczo-Odbiorczych
PiR	Projektowanie i Rozwój
PK	Projekt Konceptyjny

PO	Program Operacyjny
PR	Praca Rozwojowa
PrZTT	Projekt Założeń Taktyczno-Technicznych
PT	Projekt Techniczny
PTe	Program Testów
PU	Program Uzbrojenia
PW	Projekt Wstępny
RPW	Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe
RSZ	Rodzaje Sił Zbrojnych
SG WP	Sztab Generalny Wojska Polskiego
SIWZ	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
SpW	Sprzęt Wojskowy
SKW	Służba Kontrwywiadu Wojskowego
SW	Studium Wykonalności
SWW	Służba Wywiadu Wojskowego
tśm	techniczne środki materiałowe
WO	Wymagania Operacyjne
WOT	Wymagania Operacyjno-Techniczne
WP	Wojsko Polskie
WT	Warunki Techniczne
WTT	Wymagania Taktyczno-Techniczne
WZTT	Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne
ZPL-P4	Zarząd Planowania Logistyki - P4 SG WP
ZPS-P5	Zarząd Planowania Strategicznego - P5 SG WP
ZPR-P8	Zarząd Planowania Rzeczowego - P8 SG WP
ZTT	Założenia Taktyczno-Techniczne
ZZP	Zintegrowany Zespół Programowy