

Warszawa, dnia 5 maja 2014 r.

Poz. 153

Departament Polityki Zbrojeniowej

**DECYZJA Nr 171/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ
z dnia 2 maja 2014 r.**

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

Na podstawie art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 189, z późn. zm.) oraz § 1 pkt 8 lit. a-d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), ustala się, co następuje:

1. W 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) wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w pkt 2:
 - a) ppkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) centralny organ logistyczny (COL) - instytucję wojskową, 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);”,
 - b) ppkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) gestor SpW, (gestor) - instytucję wojskową, 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;”;
 - 2) w pkt 3 ppkt 3 otrzymuje brzmienie:

- „3) SpW, który nie wymaga wprowadzenia na wyposażenie Sił Zbrojnych, dla którego gestorem jest Inspektorat Wojsk Specjalnych, realizujący decentralne dostawy SpW;”;
- 4) w pkt 10 ppkt 8 otrzymuje brzmienie:
„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);”;
- 5) pkt 25 otrzymuje brzmienie:
„25. Procedury, o której mowa w pkt 22, nie stosuje się do SpW występującego w Siłach Zbrojnych, który nie wymagał wprowadzenia na podstawie § 3 pkt 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 nieodpowiadającego wymaganiom wojska.”;
- 6) użyte w decyzji, w różnych przypadkach, wyrazy „Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami „Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej”;
- 7) załączniki Nr 2-4 i 7 otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach Nr 1-4 do niniejszej decyzji.
2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Załącznik Nr 1

Procedura

pozyskania nowego sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

1. Osoby funkcyjne oraz komórki i jednostki organizacyjne 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 nowego sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, występuje z wnioskiem o rozpoczęcie procedury pozyskania nowego sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej jednocześnie informując o tym Szefa Sztabu Generalnego WP (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 nowego sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej. Dyrektor Departament Polityki Zbrojeniowej (DPZ) opracowuje projekt decyzji i przedkłada go do podpisu Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.
5. Decyzja, w szczególności określa:
 - 1) skład personalny Zespołu obejmujący:
 - a) Przewodniczącego Zespołu – przedstawiciel Inspektoratu Uzbrojenia (IU),
 - b) członków zespołu □ przedstawiciel lub przedstawiciele, stosownie do potrzeb, Dowództwa Operacyjnego RSZ, 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 zadań przez Zespół oraz komórek lub jednostek organizacyjnych uczestniczących w procedurze wraz ze wskazaniem terminów ich realizacji;

- 4) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych Zespołu, w szczególności Przewodniczącego;
 - 5) określenie sposobu informowania Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej o realizacji procedury pilnej potrzeby operacyjnej jak i 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 Procedur Antykorupcyjnych (BPA).
6. Przedstawiciele wskazani przez dyrektorów, szefów i kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych 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. Niedopuszczalne jest wskazywanie do prac Zespołu osób, które w terminie określonych w projekcie decyzji, o którym mowa w pkt 5 ppkt 2, 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 DAR;
 - 2) opracowanie uzasadnienia do realizacji procedury pilnej potrzeby operacyjnej zawierającego:
 - a) opis okoliczności potwierdzających potrzebę natychmiastowego pozyskania nowego SpW,
 - b) potrzebną ilość nowego 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 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 (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 z późn. zm.) □ opracowanie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 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 SpW w przypadku gdy gestor dla przewidywanego do pozyskania nowego SpW nie występuje;
- 5) w przypadku, gdy pilna potrzeba operacyjna zaspakajana będzie poprzez wskazanie konkretnego wyrobu (wyrobów):
- a) opracowanie „Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” wraz z uzasadnieniem, o którym mowa ppkt 2. W przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną uzgodnienie „Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” z Dyrektorem Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 niniejszego załącznika;
 - b) przedłożenie do zatwierdzenia „Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” wraz z uzasadnieniem, o których mowa ppkt 2, odpowiednio:
 - Ministrowi Obrony Narodowej, poprzez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, gdy szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej przekracza 100 mln 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 COL, a w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną również z Dyrektorem Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami,
 - b) opracowanie, na podstawie zatwierdzonego przez Szefa IU DAR, „Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 niniejszego załącznika,
 - c) przedłożenie do zatwierdzenia „Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” wraz z załączonym DAR oraz z wnioskiem, jeżeli występuje, o których mowa w ppkt 3, odpowiednio:
 - Ministrowi Obrony Narodowej, poprzez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, gdy szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW, określony

w DAR, przekracza 100 mln złotych lub,

- Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w przypadku niezastrzeżonym dla Ministra Obrony Narodowej;
- 7) przesłanie kopii zatwierdzonego „Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” do gestora, COL, Szefa ZPL - P4 oraz Szefa ZPR - P8, do którego przesyła się także kopię DAR.
8. DPZ, najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po dniu podpisania przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej projektu decyzji, 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 nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, zadań (zadania) w planach modernizacji technicznej zgodnie z postanowieniami odrębnej decyzji. W przypadku, gdy ujęcie zadania (zadań) w planie modernizacji technicznej wymaga dokonania jego korekty, korekta nie podlega uzgodnieniom określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) realizacji zakupów SpW, na podstawie planu modernizacji technicznej, ujmującego zadanie (zadania) oraz zatwierdzonego „Wniosku w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, 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.

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ/

SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

WNIOSEK Nr

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

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 9¹⁾ 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) i „Wnioskiem w sprawie pozyskania nowego sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” (Nr) zatwierdzonym przez Ministra Obrony Narodowej/Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej¹⁾

wnioskuję 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.		
...		
...		

* Należy wpisać **nr grupy oraz liczbę porządkową w grupie**, o których mowa odpowiednio w §1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowego wykazu wyrobów podlegających ocenie zgodności oraz sposobu i trybu przeprowadzania oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności państwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 136) oraz w Załączniku do ww. rozporządzenia.

Uzasadnienie:

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

m. p.

SZEF
SZTABU GENERALNEGO WP

.....

data i podpis

¹⁾niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ/

SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

WNIOSEK Nr

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

Na podstawie pkt 9 ppkt 1/pkt 10 ppkt 2¹⁾ 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) w związku z decyzją Nr Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej z dnia w sprawie realizacji procedury pozyskania nowego 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 wniosek¹⁾

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

m. p.

PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU

(stopień imię i nazwisko)

STANOWISKO SŁUŻBOWE

.....
data i podpis

¹⁾niepotrzebne skreślić

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 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) oraz opiniowaniu przez Zarząd Planowania Logistyki - P4 (ZPL - P4), Zarząd Planowania Strategicznego - P5 (ZPS - P5) i Zarząd Planowania Rzeczowego - P8 (ZPR - P8) w zakresie zasadności pozyskania i możliwości sfinansowania. Uzgodnione WTT wraz z opiniami gestor przedstawia Szefowi SG WP 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.
5. W ramach fazy analityczno-koncepcyjnej IU, przy udziale przedstawicieli gestora i COL, a w przypadku urzędzeń emitujących energię elektromagnetyczną □ również Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami, w szczególności opracowuje:
 - 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 ZPS - P5, gestorem i COL. SW podlega opiniowaniu w ZPR - P8 w zakresie możliwości finansowania procesu pozyskania nowego SpW. WOT podlegają uzgodnieniu z ZPS - P5, ZPR - P8, gestorem i COL oraz innymi zainteresowanymi instytucjami, zgodnie z pkt 47 decyzji.
7. WZTT, SW i WOT zatwierdza Szef IU.
8. 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 9. Wzór wniosku zawiera załącznik do niniejszego załącznika.

9. 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.
10. „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.
11. Ewentualne zmiany WZTT, które wynikną w trakcie prowadzenia procedury zamówienia, przygotowuje i zatwierdza Szef IU po uzgodnieniu z 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.
12. Na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 10 ppkt 4, Szef ZPR - P8 ujmuje zadanie w planie modernizacji technicznej, zgodnie z postępowaniami określonymi w odrębnej decyzji.
13. Zamawiający rozpoczyna procedurę zamówienia na podstawie:
 - 1) otrzymanego od Szefa ZPR - P8 Planu Modernizacji Technicznej lub jego korekty;
 - 2) zatwierdzonego wniosku w sprawie pozyskania nowego SpW, wraz z WZTT i SW.
14. Procedurę zakupu SpW określa załącznik Nr 5.

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ/
SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

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

Zgodnie z pkt 8 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)

wnioskuje 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” i „Studium wykonalności”

.....
Szacunkowy koszt pozyskania

- w tym koszt pracy rozwojowej

SZEF
INSPEKTORATU UZBROJENIA

m.p.

.....
(data i podpis)

¹⁾niepotrzebne skreślić

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 spełniającego 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 w stosownych PMT Sił Zbrojnych, z zabezpieczeniem finansowym wynikającym ze Studium Wykonalności (SW).
3. Podstawę merytoryczną rozpoczęcia PR stanowią Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT).
4. Realizacja PR obejmuje etapy:
 - 1) Określenia Założeń do Projektowania (OZP), w ramach którego opracowywany jest 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 (OP) SpW wraz z DTW oraz jego weryfikację.
5. W uzasadnionych przypadkach Szef IU ma prawo do odstąpienia od realizacji niektórych części etapu. Sposób realizacji PR w tym przypadku określa się w SW.
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 SW.
7. Praca rozwojowa może być realizowana w ramach jednej umowy łącznie z dostawą SpW.
8. Instytucjami współpracującymi z IU w trakcie realizacji prac realizowanych w etapach OZP i PiR są odpowiednio, co do kompetencji, komórki organizacyjne Sztabu Generalnego WP, dowództwa RSZ, Rejonowe Przedstawicielstwa Wojskowe oraz inne komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej stosownie do wskazanych przez IU potrzeb. Na wniosek Szefa IU instytucje te mają obowiązek wytypować swoich przedstawicieli, którzy będą je reprezentować w procesie kontroli, oceny i odbioru prac.
9. Przedstawiciele gestora i właściwego Rejonowego Przedstawicielstwa Wojskowego (RPW) mają obowiązek, na wniosek IU, uczestniczyć w kontroli i odbiorze istotnych etapów prac, w tym w Badaniach Kwalifikacyjnych (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.
12. W uzasadnionych przypadkach Szef IU może zawrzeć jednocześnie kilka umów na realizację etapu OZP w celu wyłonienia rozwiązania optymalnego.
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.
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 w szczególności zawierać:

- 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 elementów modelowych (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, możliwych i proponowanych rozwiązań lub proponowanych wariantów SpW;
- 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 ujmują 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, gdy istnieje uzasadniona potrzeba 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.
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 jakiegось 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, których ten SpW dotyczy, z centralnym organem logistycznym (COL), Szefem ZPS - P5 oraz ze Służbą Kontrwywiadu Wojskowego (SKW), 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 (stadium PK) oraz zasięga opinii Szefa ZPR - P8, w zakresie możliwości sfinansowania zadania. Nieuzgodnienie dokumentów wymaga pisemnego wyjaśnienia, które przekazuje się do Szefa IU. Szef IU ocenia zasadność wniesionych uwag i w zależności od wyników tej oceny zatwierdza ZTT lub i podejmuje decyzję o sposobie dalszego postępowania OPK i ZTT.
24. 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 w planie modernizacji technicznej na realizację kolejnych etapów PR. Szef ZPR - P8 na podstawie informacji zawartych w OPK ujmuje zadanie w planie modernizacji technicznej zgodnie z postanowieniami odrębnej decyzji.

Zasady realizacji etapu PiR

25. Podstawą formalną rozpoczęcia etapu PiR są:
 - 1) zatwierdzona przez Szefa IU OPK rekomendująca dalszą realizację przedmiotowej PR;
 - 2) środki finansowe na realizację PR ujęte w PMT Sił Zbrojnych.
26. Podstawą merytoryczną realizacji etapu są ZTT i OPK, zatwierdzone przez Szefa IU.
27. 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 2012 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”;
 - 4) opracowanie dokumentacji, zgodnie z wymaganiami SKW (Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego - ABW), niezbędnej na uzyskanie certyfikatu typu urządzeń, 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).
28. Na podstawie dokumentów opracowanych w ramach PW, IU opracowuje Ocenę Projektu Wstępnego (OPW) i w razie potrzeby weryfikuje ZTT.
29. OPW powinna w szczególności zawierać ocenę możliwości spełnienia funkcji i parametrów zawartych w ZTT w rozwiązaniu proponowanym przez wykonawcę. W przypadku niespełnienia jakiejś 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 odpowiedzialna jest za opracowanie OPW.
30. OPW i zweryfikowane, w ramach PW lub PT, ZTT Szef IU uzgadnia z gestorami SpW, 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.

31. W przypadku opracowania po OPW zweryfikowanej wersji ZTT, podlegają one ocenie i zatwierdzeniu przez Szefa IU zgodnie z procedurą przyjętą dla OPK.
32. 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.
33. 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.
34. PBW opracowuje Wykonawca pracy. PBW podlega uzgodnieniu z RPW i IU.
35. W BW uczestniczy przedstawiciel RPW, który uzgadnia protokół z BW. Przedstawiciele IU, SG WP, dowództw RSZ lub gestora sprzętu mogą uczestniczyć w BW w charakterze obserwatorów.
36. Na podstawie protokołów BW wykonawca opracowuje orzeczenie z BW, które podlega zatwierdzeniu przez kierownika wykonawcy.
37. 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.
38. 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.
39. PBK opracowuje wykonawca pracy. Powinien on być opracowany zgodnie z normą obronną.
40. Wykonawca uzgadnia PBK, przed przesłaniem go do IU, z właściwym RPW.
41. IU uzgadnia PBK z gestorem oraz innymi instytucjami stosownie do potrzeb.
42. PBK, po dokonaniu wymaganych uzgodnień, podlega zatwierdzeniu przez Szefa IU.
43. Na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 37, Szef IU wydaje decyzję o przeprowadzeniu BK prototypu SpW.
44. BK przeprowadza się pod nadzorem Komisji Badań Kwalifikacyjnych (KBK), powołanej decyzją Szefa IU. KBK przewodniczy przedstawiciel gestora, a jego zastępcą jest przedstawiciel IU.
45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. Szef IU zatwierdza 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 w WZTT zawarto taki wymóg jak również po uzgodnieniu z właściwymi instytucjami.

50. 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

- o powtórzenie PR od wskazanego we wniosku etapu;
- 3) podjąć decyzję o przerwaniu realizowanej PR.
51. 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.
52. 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 o powtórzną realizację PR od wskazanego we wniosku etapu.
53. 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.
54. 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.
55. Kopię zatwierdzonego orzeczenia BK, wraz z protokołem końcowym BK, przekazuje się do gestora oraz, w razie potrzeby, do odpowiednich komórek SG WP i dowództw RSZ.
56. Prototyp, w zależności od potrzeb, może być poddany odpowiednim badaniom i ocenie bezpieczeństwa w ramach certyfikacji prowadzonej przez ABW lub SKW. Należy dążyć, aby SpW przeznaczony do ochrony informacji niejawnych uzyskał stosowny certyfikat (jeśli jest wymagany) wydany przez właściwe organy państwa, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Kontrola, nadzór i odbiór prac rozwojowych

57. 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.
58. Instytucjami współpracującymi z IU w trakcie czynności, o których mowa w pkt 57, są komórki organizacyjne Sztabu Generalnego WP, dowództw RSZ, SKW, SWW, RPW i inne jednostki (komórki) organizacyjne resortu obrony narodowej, stosownie do

wskazanych przez IU potrzeb. Na wniosek IU instytucje typują swoich przedstawicieli, którzy będą je reprezentowali w procesie kontroli, oceny i odbioru PR.

59. 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.
60. W uzasadnionych przypadkach Szef IU może powołać stały zespół międzyinstytucjonalny, który będzie włączony w proces nadzoru i koordynacji realizacji PR.
61. Komisję odbioru PR powołuje Szef IU zgodnie z przyjętą wewnętrzną procedurą.
62. 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.
63. 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.
64. 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.
65. DTW powinna być zatwierdzana 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 w stosownych PMT Sił Zbrojnych 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 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, wraz z wynikami analiz oraz propozycjami ewentualnych zmian w realizacji PR, Szef IU uzgadnia z gestorami SpW, których ten SpW dotyczy, z COL, Szefem ZPS - P5 oraz - w razie potrzeby - z wykonawcą PW. Nieuzgodnienie dokumentów wymaga pisemnego wyjaśnienia, które przekazuje się do Szefa IU. Szef IU ocenia zasadność wniesionych uwag i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu ZTT lub o skierowaniu spornych kwestii do rozstrzygnięcia przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w porozumieniu z Szefem SG WP.
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 gestorem, 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 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.

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ/

SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ¹⁾

WNIOSEK Nr

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

Na podstawie pkt 2 ust. 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)

wniosuję 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” i „Studium Wykonalności” w ramach pracy rozwojowej

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

m. p.

SZEF

INSPEKTORATU UZBROJENIA

.....
(data i podpis)

¹⁾niepotrzebne skreślić

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 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, poprzez 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 lub jego projekcie, 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, wg zasad określonych w „Security Assistance Management Manual Departament of Defense 5105.38-M”.
10. Realizacja umów finansowana jest w całości ze środków pomocowych przyznanych Polsce przez rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki w ramach programów FMF.
11. Do przeprowadzenia postępowań Szef IU powołuje komisje.
12. Komisje prowadzące postępowania są upoważnione do ustalenia, bezpośrednio lub w trybie korespondencyjnym z właściwymi gestorami, centralnymi organami logistycznymi, ZPR - P8 i użytkownikami systemów, końcowej konfiguracji przedmiotu zamówienia z prawem do odstępstw od pierwotnie określonych wymagań technicznych, zakresu ukończenia, szkoleń oraz innych wymogów stawianych przed wykonawcą, jeżeli strona amerykańska uzależniałaby realizację przedmiotu zamówienia od akceptacji postawionych przez nią warunków.
13. Do postępowań objętych zakresem niniejszej procedury stosuje się art. 72 Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) 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.

ZATWIERDZAM

SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ/
MINISTER 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 USA 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)

wnioskuje o

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

Rodzaj (typ) sprzętu wojskowego

.....

1. Ilość SpW
2. Koszt pozyskania
3. Załączniki

GESTOR SpW

.....

Data i podpis

m.p.

AKCEPTUJĘ

SZEF SZTABU GENERALNEGO WP

.....

Data i podpis

m.p.

¹⁾niepotrzebne skreślić