

*Departament Polityki Zbrojeniowej*

**DECYZJA Nr 141/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 5 lipca 2017 r.

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

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. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

**§ 1.** Decyzja określa funkcjonowanie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania sprzętu wojskowego, zwanego dalej SpW, Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanego dalej „systemem pozyskiwania SpW”, w tym procesu pozyskiwania SpW oraz wszelkich jego części, komponentów lub podzespołów, technicznych środków materiałowych do SpW oraz usług, a także dostaw, usług i robót budowlanych bezpośrednio związanych z tym SpW oraz czynności osób funkcyjnych resortu obrony narodowej w ramach tego systemu.

**§ 2.** 1. 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 SpW, 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. z 2016 r. poz. 2045 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 859);
- 3) centralne plany rzeczowe – plany, o których mowa w przepisach 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 przepisach dotyczących określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej;
- 5) cykl życia SpW – wszelkie możliwe kolejne lub powiązane etapy życia SpW, to jest w szczególności badania naukowe i rozwój, projektowanie przemysłowe, produkcję,

- użytkowanie, naprawę, modernizację, modyfikację, utrzymanie, logistykę, szkolenie, testowanie, wycofywanie i usuwanie;
- 6) dialog techniczny – procedura, o której mowa w art. 31a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z 2016 r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 933);
  - 7) 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, zapewnienia bezpieczeństwa dostaw, wskazanie rekomendowanego sposobu pozyskania SpW oraz określający sposób i zakres weryfikacji SpW;
  - 8) 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. Min. Obr. Nar. poz. 287);
  - 9) 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 aż do jego wycofania, których celem jest utrzymywanie takich warunków organizacyjno-technicznych, aby funkcje użytkowe SpW mogły być wykorzystane w założonym czasie, miejscu i z określoną intensywnością;
  - 10) 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;
  - 11) 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;
  - 12) gestor – komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej, a także komórkę wewnętrzną, o której mowa w przepisach dotyczących określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej;
  - 13) indeks materiałowy – odpowiednio usystematyzowany ciąg znaków cyfrowo-literowych stanowiących symbolizację nomenklatur SpW, umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację;
  - 14) inwestor wojskowy – Rejonowy Zarząd Infrastruktury, Stołeczny lub Wojskowy Zarząd Infrastruktury, Terenowy Oddział Lotniskowy;
  - 15) kodyfikacja – działalność, o której mowa w przepisach dotyczących Systemu Kodyfikacji Wyrobów Obronnych, polegająca na identyfikacji, klasyfikacji i nadawaniu NSN (NATO Stock Number) wyrobom, a także na zapisywaniu danych o ich producentach lub dostawcach;
  - 16) 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;
  - 17) modernizacja – proces unowocześnienia SpW polegający na zmianie jego parametrów użytkowych i eksploatacyjnych w tym w szczególności parametrów krytycznych. Wynikiem modernizacji jest nowy SpW;

- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) NSPA – Agencja Wsparcia i Zamówień NATO (NATO Support & Procurement Agency) - organ wykonawczy NATO Support & Procurement Organisation (NSPO) powołany z dniem 1 kwietnia 2015 r. na podstawie decyzji Rady Północnoatlantyckiej i Karty NSPO (nr ref. dokumentu C-M(2015)0012 z dnia 4 marca 2015 r.);
- 21) NSPO – Organizacja Wsparcia i Zamówień NATO (NATO Support & Procurement Organisation), której członkiem jest Polska, powołana z dniem 1 kwietnia 2015 r. na podstawie decyzji Rady Północnoatlantyckiej i Karty NSPO (nr ref. Dokumentu C-M(2015)0012 z dnia 4 marca 2015 r.);
- 22) nowy SpW – SpW, który nie został dotychczas wprowadzony do Sił Zbrojnych. Nie dotyczy to SpW, dla którego gestorem jest Inspektorat Wojsk Specjalnych Dowództwa Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych;
- 23) ocena zgodności – działania, o których mowa w przepisach dotyczących systemu oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa, których celem jest wykazanie, że wyspecyfikowane wymagania dotyczące SpW, zostały spełnione;
- 24) odbiorca – wskazaną w umowie jednostkę organizacyjną przyjmującą na swoją ewidencję ilościowo-wartościową pozyskany SpW;
- 25) 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);
- 26) parametry krytyczne – zbiór parametrów (charakterystyk) taktyczno-technicznych ujętych w specyfikacji technicznej, które posiadają decydujące znaczenie dla funkcjonalności SpW, podlegających ocenie na poszczególnych etapach systemu pozyskiwania SpW;
- 27) pilna potrzeba operacyjna – potrzeba pilnego pozyskania SpW lub usługi bezpośrednio związana z wystąpieniem sytuacji kryzysowej lub gdy ze względu na wyjątkową sytuację istnieje konieczność pilnego pozyskania SpW lub usług;
- 28) 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 przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych;
- 29) potrzeba perspektywiczna – planowa potrzeba wynikająca ze zdefiniowanych potrzeb i wymagań operacyjnych służących osiągnięciu lub doskonaleniu określonych zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych;
- 30) planowanie eksploatacji – całokształt przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających racjonalną eksploatację SpW w celu zabezpieczenia zadań operacyjnych, szkoleniowych i logistycznych oraz utrzymania wymaganej sprawności technicznej SpW;
- 31) 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 pokazujących zastosowanie nowej koncepcji lub nowej technologii w rzeczywistym lub reprezentatywnym środowisku;

- 32) program – grupa powiązanych ze sobą projektów zarządzanych w skoordynowany sposób, pozwalających na uzyskanie korzyści, jakich nie dałoby zarządzanie każdym z tych przedsięwzięć osobno;
- 33) program operacyjny – zbiór wzajemnie 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, osiągnięcia gotowości bojowej, inwestycji, interoperacyjności, badań naukowych i prac rozwojowych, pozyskiwania oraz modernizacji SpW, a także wsparcia i zabezpieczenia logistycznego);
- 34) 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;
- 35) Program testów (PTe) – dokument określający zakres oraz sposób prowadzenia i oceny wyników testów na etapie odbioru nowego SpW, pozyskiwanego poza procesem realizacji prac rozwojowych;
- 36) Projekt koncepcyjny (PK) – dokument zawierający propozycje rozwiązania technicznego (rozwiązań technicznych) danej koncepcji realizacji pozyskania SpW, zawierający specyfikację techniczną systemu zweryfikowaną przez niezbędne analizy, modele i badania;
- 37) 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. z 2015 r. poz. 259);
- 38) 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;
- 39) 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. poz. 1700, z 2010 r. poz. 1228 oraz z 2017 r. poz. 32), w szczególności DAR, WO-T, WZTT, ZTT, WTT, WT;
- 40) sprawdzenia weryfikacyjne – sprawdzenia zgodności parametrów krytycznych oferowanego SpW z wymogami określonymi w specyfikacji technicznej, realizowane przed zawarciem umowy, zgodnie z Programem sprawdzeń weryfikacyjnych;
- 41) 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;
- 42) 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;
- 43) Studium Wykonalności (SW) – dokument zawierający informacje dotyczące sposobu pozyskania, obejmujący w szczególności:
  - a) opis SpW lub usługi, w tym rozpatrywanych alternatywnych rozwiązań,
  - b) opis i ocenę możliwości osiągnięcia przez rozpatrywane alternatywne rozwiązania SpW lub usług wymagań ujętych w „Wymaganiach Operacyjnych” i „Wymaganiach Operacyjno-Technicznych” lub „Wymaganiach Taktyczno-Technicznych”,
  - c) analizę rynku w zakresie dostępności SpW lub usług spełniających 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 przepisach dotyczących koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej,
- d) analizę kosztów cyklu życia SpW, w tym w szczególności analizę finansową pozyskania SpW,
  - e) analizę potrzeb wraz z rekomendacjami w zakresie nabycia dokumentacji technicznej i praw własności intelektualnej, pozyskania licencji i zapewnienia dostępu do informacji wrażliwych,
  - f) analizę potrzeb w zakresie systemu funkcjonalnego logistyki, zapewniającego warunki dla właściwej eksploatacji SpW, obejmującej jego użytkowanie, w tym przechowywanie oraz wsparcie i zabezpieczenie logistyczne,
  - g) analizę czasowo-zadaniową pozyskania SpW, w tym wymaganej infrastruktury dla potrzeb SpW lub usług, w tym możliwy harmonogram dostaw SpW wraz z harmonogramem realizacji infrastruktury lub usług oraz propozycję finansowania zadań w poszczególnych latach budżetowych,
  - h) analizę potrzeb w zakresie systemu szkolenia,
  - i) analizę zakresu oraz sposobu weryfikacji SpW lub usług, dotyczącą sprawdzeń weryfikacyjnych, testów lub oceny zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa w tym rekomendacje dotyczące trybu oceny zgodności,
  - j) analizę ryzyka pozyskania i eksploatacji SpW, w szczególności w obszarze bezpieczeństwa dostaw,
  - k) rekomendacje dotyczące sposobu pozyskania SpW, w tym infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do montażu lub funkcjonowania SpW oraz pozostałej infrastruktury,
  - l) rekomendacje dotyczące etapów wymaganych w realizacji pracy rozwojowej;
- 44) techniczne środki materiałowe – części zamienne (zespoły, podzespoły, mechanizmy, urządzenia), zestawy eksploatacyjne i naprawcze oraz środki chemiczne, narzędzia i inne materiały eksploatacyjno-naprawcze;
- 45) technologia krytyczna – kluczowa technologia zastosowana w procesie wytwarzania SpW, bez posiadania której występują ograniczenia w realizacji poszczególnych faz cyklu życia SpW, w szczególności w fazach realizacyjnej oraz eksploatacyjnej;
- 46) 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;
- 47) testy SpW – sprawdzenie zgodności wybranych parametrów dostarczanego SpW z wymogami określonymi w specyfikacji technicznej, realizowane zgodnie z „Programem testów” i nadzorowane przez grupę testującą;
- 48) usługa – wszelkie świadczenia, których przedmiotem są w szczególności świadczenie pracy rozwojowej, modernizacji, modyfikacji, serwisowania lub naprawy SpW, jak i świadczenie o charakterze niematerialnym obejmujące sprawdzenie weryfikacyjne, testowanie SpW, wykonanie ekspertyz oraz analiz obejmujących pozyskiwanie SpW w tym wykonanie SW, a także świadczenie wykonywane z wykorzystaniem SpW niebędącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych;
- 49) użytkowanie – planowe wykorzystanie SpW, w celu wykonania określonych zadań i wykorzystania funkcji użytkowych SpW zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami funkcjonalnymi;
- 50) użytkownik SpW – komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej wykorzystująca SpW przydzielony na podstawie etatów i tabel należności lub przydzielony dodatkowo do realizacji zadań służbowych, odpowiedzialna za utrzymanie SpW we właściwym stanie technicznym;
- 51) 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;
- 52) 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 szczególności zabezpieczenia logistycznego w tym infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do montażu lub funkcjonowania SpW,
    - 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 w tym w zakresie parametrów krytycznych, obejmujące sprawdzenia weryfikacyjne, testy lub ocenę zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa,
    - h) wymagania dotyczące ochrony informacji niejawnych;
  - 53) Wymagania Operacyjne (WO) – dokument, o którym mowa w przepisach decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie wprowadzenia do użytku wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych;
  - 54) Wymagania Operacyjno-Techniczne (WO-T) – dokument zawierający, opracowane dla każdej z koncepcji technicznej, między innymi rozwinięte i uszczegółowione operacyjno-techniczne charakterystyki SpW, ogólne dane techniczne SpW (wymagane i możliwe do uzyskania), wstępne analizy ekonomiczne oraz wymagane terminy pozyskania nowego SpW;
  - 55) 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, personelu technicznego),
    - f) eksploatacji, w tym normowania, strategii i systemów eksploatacji, wsparcia i zabezpieczenia logistycznego oraz niezbędnej infrastruktury,
    - g) stref klimatycznych i warunków środowiskowych, w jakich SpW będzie użytkowany,
    - h) potrzeb ilościowych, miejsc dyslokacji, uwarunkowań czasowych pozyskania SpW oraz szacowanych nakładów finansowych;
  - 56) zamawiający – komórkę organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej udzielającą zamówienia na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych lub z wyłączeniem stosowania ustawy;
  - 57) 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 techniczne, a istnieje możliwość ich spełnienia poprzez dostosowanie (integrację) istniejących rozwiązań do wymagań zamawiającego;
  - 58) 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. Układ i zawartość dokumentu określono

w Normie Obronnej NO-06-A101;

- 59) zdolność operacyjna – zdolność, o której mowa w przepisach decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie wprowadzenia do użytku wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych.

**§ 3.** 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 lub usług pozyskiwanych decentralnie, dla których gestorem jest Inspektorat Wojsk Specjalnych Dowództwa Generalnego Rodzaju Sił Zbrojnych albo Zarząd Prewencji, Zarząd Dochodzeniowo – Śledczy i Zarząd Kryminalny Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej;
- 4) SpW i usług, dla których gestorem jest Narodowe Centrum Kryptologii (NCK), na potrzeby zapewnienia wymaganego poziomu bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych resortu obrony narodowej oraz Sił Zbrojnych;
- 5) SpW lub usług, dla których gestorem jest Dowództwo Wojsk Obrony Terytorialnej, na podstawie przepisów decyzji dotyczącej pozyskiwania sprzętu wojskowego Wojsk Obrony Terytorialnej;
- 6) środków zaopatrzenia żywnościowego;
- 7) przedmiotów umundurowania i wyekwipowania;
- 8) produktów leczniczych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2016 r. poz. 2142 oraz z 2017 r. poz. 1015) 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. z 2017 r. poz. 211);
- 9) pozyskiwania części, komponentów, podzespołów SpW lub technicznych środków materiałowych do SpW oraz dostaw i usług związanych z eksploatacją lub utrzymaniem SpW, z zastrzeżeniem procedury, o której mowa w § 26.

**§ 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 przez:
  - a) dostawę nowego lub będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych SpW, w tym zakup nowego SpW z dostosowaniem,
  - b) modernizację użytkowanego w Siłach Zbrojnych SpW,
  - c) prace rozwojowe,
  - d) wykonanie innych usług;
- 2) w zakresie pilnej potrzeby operacyjnej przez:
  - a) dostawę nowego lub będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych SpW, w tym zakup nowego SpW z dostosowaniem,
  - b) wykonanie usług z wyłączeniem pracy rozwojowej.

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

- 1) realizacji Wymagań Operacyjnych, w tym także zdefiniowanych poza cyklem planistycznym, zgodnie z procedurą realizacyjną stosowaną do potrzeb perspektywicznych;
- 2) zidentyfikowanego w Wymaganiach Taktyczno–Technicznych zapotrzebowania na nowy SpW stanowiącego:
  - a) wynik dokonanej przez gestora oceny przyczyn niewystarczającej skuteczności

- użytkowanego SpW lub niepełnego zakresu usług,
- 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 przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych.

**§ 7.** Pozyskiwanie SpW powinno odbywać się z uwzględnieniem cyklu życia SpW, który zawiera następujące fazy i etapy:

- 1) faza identyfikacyjna – realizowana w ramach Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych, zawierająca etapy:
  - a) identyfikacja potrzeb dla zdolności operacyjnych,
  - b) definiowanie wymagań operacyjnych;
- 2) faza analityczno-koncepcyjna, obejmująca określenie możliwości wykonania;
- 3) faza realizacyjna, zawierająca etapy:
  - a) określenie założeń do projektowania,
  - b) projektowanie i rozwój,
  - c) produkcja i zakupy;
- 4) faza eksploatacyjna, zawierająca etapy:
  - a) wprowadzenie SpW do Sił Zbrojnych,
  - b) użytkowanie,
  - c) wsparcie i zabezpieczenie;
- 5) faza wycofania SpW z Sił Zbrojnych, zawierająca etapy:
  - a) usuwania ze środowiska operacyjnego,
  - b) likwidacji.

**§ 8.** Głównymi uczestnikami systemu pozyskiwania SpW są:

- 1) Minister Obrony Narodowej;
- 2) Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej właściwy do spraw modernizacji technicznej, zwany dalej „Sekretarzem Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej”;
- 3) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (SG WP);
- 4) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej (DPZ);
- 5) Organizatorzy Systemów Funkcjonalnych (OSF);
- 6) Szef Inspektoratu Uzbrojenia (IU);
- 7) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ);
- 8) gestorzy;
- 9) centralne organy logistyczne.

**§ 9.** Minister Obrony Narodowej w systemie pozyskiwania SpW w szczególności:

- 1) wydaje decyzje w sprawie pozyskania SpW lub usługi w trybie i na zasadach innych niż określony w decyzji gdy szacunkowy koszt pozyskania SpW lub usługi odpowiednio przekracza lub jest równy kwocie 100 milionów złotych;
- 2) zatwierdza „Wnioski w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, jeżeli szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW, określony w SW, przekracza kwotę 100 milionów złotych;
- 3) zatwierdza „Wnioski w sprawie pozyskania nowego SpW finansowanego ze środków pomocowych programu FMF”, jeżeli szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW lub usług przekracza kwotę 100 milionów złotych;
- 4) zatwierdza złożone przez Szefa SG WP „Wnioski 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”;
- 5) 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 2016 r. poz. 1870);



- 6) podejmuje decyzję o czasowym wstrzymaniu lub przerwaniu pozyskiwania SpW lub usługi, jeżeli szacunkowy koszt jego pozyskania, określony w SW, przekracza kwotę 100 milionów złotych.

**§ 10.** Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w systemie pozyskiwania SpW, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) nadzoruje funkcjonowanie systemu pozyskiwania SpW;
- 2) wydaje decyzje w sprawie pozyskania SpW lub usługi w trybie lub na zasadach innych niż określone w decyzji w przypadkach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 3) zatwierdza „Wnioski w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, które nie są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 4) zatwierdza „Wnioski w sprawie pozyskania nowego SpW lub usług finansowanego ze środków pomocowych programu FMF”, które nie są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 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. z 2016 r. poz. 900, 1250, 1933 i 1954);
- 8) akceptuje wnioski o wycofaniu SpW z Sił Zbrojnych, o których mowa w przepisach dotyczących zasad wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska;
- 9) akceptuje „Wnioski o podjęcie czynności nadzoru nad projektem realizowanym w obszarze obronności i bezpieczeństwa państwa poza resortem obrony narodowej”, o których mowa w przepisach dotyczących planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej;
- 10) rozstrzyga, według właściwości, o udziale w międzynarodowych programach związanych z pozyskiwaniem SpW;
- 11) podejmuje decyzję o czasowym wstrzymaniu lub przerwaniu pozyskiwania SpW w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji Ministra Obrony Narodowej;
- 12) podejmuje decyzję w zakresie przeprowadzenia testów poznawczych SpW, oferowanego przez przemysł i niebędącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych;
- 13) rozstrzyga sprawy sporne w zakresie zakwalifikowania zmian w SpW jako modyfikację lub modernizację.

**§ 11.** Szef SG WP w systemie pozyskiwania SpW, 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) wnioskuje o ustanowienie programu operacyjnego;

- 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 § 41;
- 6) ustanawia gestora i COL w zakresie SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, w przypadku gdy taki nie występuje;
- 7) rozstrzyga kwestie sporne, które mogą występować na etapie opracowywania lub uzgadniania dokumentów, o których mowa w pkt 5 załącznika Nr 2 decyzji.

**§ 12.** Dyrektor DPZ w systemie pozyskiwania SpW, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) odpowiada za monitorowanie funkcjonowania systemu pozyskiwania SpW;
- 2) przeprowadza audyt obszaru funkcjonowania systemu pozyskiwania SpW;
- 3) opracowuje raport o stanie funkcjonowania systemu pozyskiwania SpW;
- 4) opracowuje projekt decyzji w sprawie pozyskania SpW lub usługi w trybie lub na zasadach innych niż określony w decyzji;
- 5) opiniuje i uzgadnia dokumenty na zasadach określonych w decyzji;
- 6) opracowuje projekt decyzji w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia procedury pozyskania SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej.

**§ 13.** OSF w systemie pozyskiwania SpW, 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) opracowuje w formie aneksu zmiany zatwierdzonych WO;
- 3) nadzoruje pozyskiwanie i wprowadzanie nowego SpW oraz pozostałego SpW ujętego w centralnych planach rzeczowych, w tym koordynuje pozyskanie SpW lub usług z realizacją pozostałych przedsięwzięć w Siłach Zbrojnych zapewniających rozwój i funkcjonowanie komponentów zdolności operacyjnych.

**§ 14.** Szef IU w systemie pozyskiwania SpW, 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 właściwych centralnych planów rzeczowych, a także programów wieloletnich oraz funduszy i pożyczek zagranicznych;
- 3) określa sposób wprowadzenia zmian do zatwierdzonej lub zaakceptowanej dokumentacji technicznej dla SpW pozyskanego w procesie realizacji prac rozwojowych;
- 4) nadzoruje, po akceptacji wniosku, o którym mowa w § 10 pkt 9, projekty rozwojowe zgodnie z przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej, dla których Inspektorat Uzbrojenia został ustanowiony koordynatorem;
- 5) występuje z wnioskiem do dyrektora (szefa) właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej o wydzielenie z jego zasobów SpW do prac rozwojowych;
- 6) występuje z wnioskiem do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w sprawie określenia terminu, o którym mowa w § 41;
- 7) opracowuje i uzgadnia, zgodnie z właściwościami, projekty decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, o których mowa w § 62 i 64;
- 8) występuje z wnioskiem do Szefa SG WP o ustanowienie gestora i COL, o ile nie są

- ustanowieni dla pozyskiwanego SpW;
- 9) występuje z wnioskiem do Szefa SG WP o rozstrzygnięcie kwestii spornych, które mogą występować na etapie opracowywania lub uzgadniania dokumentów, o których mowa w pkt 5 załącznika Nr 2 decyzji;
  - 10) 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 lub usług.

**§ 15.** Szef IWsp SZ w systemie pozyskiwania SpW, realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) kieruje i odpowiada za fazę eksploatacyjną, w tym w oparciu o podległe jednostki organizacyjne i pozostałych podległych dysponentów środków budżetowych lub bezpośrednio w oparciu o komórki organizacyjne IWsp SZ oraz stosownie do wynikających odpowiednio z właściwych centralnych planów rzeczowych lub „Planu finansowego Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych”, a także z programów wieloletnich oraz funduszy i pożyczek zagranicznych, realizuje:
  - a) postępowania o udzielanie zamówień oraz zawiera umowy cywilnoprawne,
  - b) decentralne dostawy SpW, w tym SpW zmodyfikowanego,
  - c) dostawy wszelkich części, komponentów lub podzespołów SpW, technicznych środków materiałowych do SpW,
  - d) dostawy i roboty budowlane bezpośrednio związane ze SpW oraz usługi, w szczególności napraw, przeglądów technicznych i serwisowania SpW;
- 2) opracowuje i wydaje dokumenty normujące zasady eksploatacji i gospodarowania SpW, wszelkich jego części, komponentów lub podzespołów SpW oraz technicznych środków materiałowych do SpW w Siłach Zbrojnych;
- 3) prowadzi nadzór nad eksploatacją SpW w Siłach Zbrojnych;
- 4) przeprowadza, w tym na potrzeby realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej, analizy związane z eksploatacją SpW w Siłach Zbrojnych;
- 5) opracowuje i uzgadnia, zgodnie z właściwościami, projekt decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, o którym mowa w § 62.

**§ 16.** Gestor uczestniczy w realizacji poszczególnych faz i etapów 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 centralnym planie rzeczowym;
- 2) uzgadnia i uczestniczy w opracowywaniu dokumentów, innych niż określone w pkt 1, niezbędnych do pozyskania SpW, zgodnie z zasadami określonymi w decyzji;
- 3) uczestniczy w opracowaniu danych uzupełniających niezbędnych do zakupów SpW, zgodnie z zasadami określonymi w decyzji;
- 4) opracowuje, na zasadach określonych w decyzji, zmiany w zatwierdzonych WTT;
- 5) inicjuje albo opiniuje propozycje pozyskania SpW z zasobów innej armii lub w formie darowizny;
- 6) rozstrzyga kwestie sporne, w zakresie wymagań dla pozyskiwanego SpW.

**§ 17.** COL uczestniczy w realizacji poszczególnych faz cyklu życia SpW i realizuje czynności niezastrzeżone do kompetencji innych osób funkcyjnych, w szczególności:

- 1) opiniuje i uzgadnia dokumenty niezbędne do pozyskania SpW, zgodnie z zasadami określonymi w decyzji;
- 2) opracowuje zasady i normy wsparcia i zabezpieczenia logistycznego SpW, w tym określa normy eksploatacyjne, za wyjątkiem normy docelowej eksploatacji;
- 3) planuje i organizuje proces wsparcia i zabezpieczenia logistycznego SpW oraz szkolenia personelu technicznego;
- 4) realizuje zadania wynikające z przyjętych procedur w zakresie pozyskiwania, wprowadzania, eksploatacji i wycofywania z Sił Zbrojnych SpW na zasadach

- określonych w decyzji i w odrębnych przepisach;
- 5) z inicjatywy własnej w porozumieniu z gestorem lub na jego wniosek organizuje proces modyfikacji SpW, w tym opracowuje i uzgadnia, z właściwymi komórkami lub jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej uczestniczącymi w tym procesie, wymagania techniczne na modyfikację SpW.

**§ 18.** Szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) komórek i jednostek organizacyjnych współdziałają z osobami funkcyjnymi wskazanymi w § 11-17, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w decyzji.

**§ 19.** Realizacja czynności i zadań określonych w decyzji i obejmujących pozyskiwanie SpW musi uwzględniać cykl życia SpW. Dla pozyskiwanego SpW, który posiada na wyposażeniu system teleinformatyczny przeznaczony do przetwarzania informacji niejawnych, w cyklu życia SpW uwzględnia się cykl funkcjonowania systemu teleinformatycznego zgodny z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych.

**§ 20.** „Procedurę pozyskania sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej” określa załącznik Nr 1 do decyzji.

**§ 21.** „Procedurę pozyskania nowego SpW dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach potrzeb perspektywicznych i bieżących” określa załącznik Nr 2 do decyzji.

**§ 22.** Szczegółowy sposób realizacji pracy rozwojowej określa „Procedura realizacji pracy rozwojowej”, stanowiąca załącznik Nr 3 do decyzji.

**§ 23.** Szczegółowy sposób realizacji zakupu SpW określa „Procedura zakupu SpW”, stanowiąca załącznik Nr 4 do decyzji.

**§ 24.** Zasady zagospodarowania aktywów trwałych uzyskiwanych w wyniku pozyskiwania nowego sprzętu wojskowego określa „Procedura zagospodarowania aktywów trwałych, uzyskiwanych w wyniku realizacji prac związanych z pozyskiwaniem nowego sprzętu wojskowego” stanowiąca załącznik Nr 5 do decyzji.

**§ 25.** Procedurę pozyskiwania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych przyznanych Rzeczypospolitej Polskiej przez rząd Stanów Zjednoczonych w ramach programu Foreign Military Financing (FMF), określa załącznik Nr 6 do decyzji.

**§ 26.** 1. Szef IWsp SZ, zgodnie z właściwością, określi procedurę pozyskiwania wszelkich części, komponentów, podzespołów SpW lub technicznych środków materiałowych do SpW oraz dostaw i usług związanych z eksploatacją i utrzymaniem SpW, w tym pozyskiwanym w ramach programu FMS, finansowanym ze środków pomocowych przyznanych Rzeczypospolitej Polskiej przez rząd Stanów Zjednoczonych w ramach programu FMF lub środków budżetowych resortu obrony narodowej.

2. Procedura powinna uwzględniać w szczególności zasady pozyskiwania wszelkich części, komponentów, podzespołów SpW lub technicznych środków materiałowych do SpW oraz dostaw i usług związanych z eksploatacją i utrzymaniem SpW, w tym:

- 1) właściwość i czynności uczestników procesu ich pozyskiwania;
- 2) określania dla nich wymagań, w szczególności eksploatacyjno-technicznych w zakresie parametrów technicznych, stosownie do potrzeb Sił Zbrojnych, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 3) postanowienia decyzji dotyczące pozyskiwania usług.

3. W przypadku udzielania zamówień realizowanych w ramach programu FMS procedura, o której mowa w ust. 1, uwzględnia również realizowanie tych zamówień zgodnie z amerykańskim systemem kontraktowania sprzętu wojskowego Foreign Military Sales, według zasad określonych w „Security Assistance Management Manual Department of Defense 5105.38-M.”.

4. Procedura, o której mowa w ust. 1, podlega uzgodnieniu z Departamentem Polityki Zbrojeniowej.

**§ 27.** 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).

**§ 28.** Zakupu, o którym mowa w § 27, można dokonać w przypadku, gdy istnieje możliwość uzyskania niższych cen, w wyniku grupowania zamówienia, szybszego pozyskania, zwiększenia konkurencji lub gdy niemożliwe, niecelowe albo utrudnione byłoby pozyskanie z zastosowaniem innych procedur.

**§ 29.** Dla SpW pozyskiwanego centralnie, którego gestorem jest Inspektorat Wojsk Specjalnych Dowództwa Generalnego Rodzaju Sił Zbrojnych procedura, o której mowa w § 23, ma zastosowanie wyłącznie w zakresie pkt 1 ppkt 4 i pkt 2 załącznika Nr 4.

**§ 30.** W celu racjonalizacji wydatkowania środków budżetowych na realizację zadań ujętych lub przewidzianych do ujęcia we właściwych centralnych planach rzeczowych, w szczególności w ramach przygotowania programów operacyjnych lub realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej, mogą być wykorzystywane 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, w stosunku do których resort obrony narodowej sprawował nadzór w rozumieniu przepisów dotyczących planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej.

**§ 31.** Oceny zasadności i celowości wykorzystania wyników, o których mowa w § 30, może dokonywać w szczególności komisja powołana stosownie do potrzeb przez Szefa SG WP – dla potrzeb przygotowania i realizacji programu operacyjnego albo Szefa IU, dla potrzeb realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej.

**§ 32.** Komisji, o której mowa w § 31, przewodniczy przedstawiciel szefa powołującego komisję, a w jej skład wchodzi w szczególności przedstawiciele:

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

**§ 33.** Komisja, o której mowa w § 31, 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 § 30, na potrzeby opracowania WO lub realizacji pracy rozwojowej albo zakupu z dostosowaniem oraz przedstawia stosowną rekomendację.

**§ 34.** Z prac komisji, o której mowa w § 31, sporządza się protokół, zawierający wnioski i rekomendacje oraz propozycje dotyczące sposobu wykorzystania wyników tych prac, jeżeli takie wystąpią. Protokołu nie sporządza się w przypadku gdy wnioski i rekomendacje oraz propozycje dotyczące sposobu wykorzystania wyników tych prac zostały ujęte w wynikach fazy analityczno-koncepcyjnej.

**§ 35.** Protokół, o którym mowa w § 34, zatwierdza Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

**§ 36.** Osoby funkcyjne określone w § 31, w ramach fazy identyfikacyjnej lub realizacyjnej, mogą powołać komisję, o której mowa w § 31, 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 § 32-35 stosuje się odpowiednio.

**§ 37.** Czynności, o których mowa w § 36, osoba funkcyjna, określona w § 31, realizuje po uzyskaniu zgody Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

**§ 38.** Faza identyfikacyjna realizowana jest na podstawie przepisów decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie wprowadzenia do użytku wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych.

**§ 39.** 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).

**§ 40.** 1. Zatwierdzone WO lub WTT mogą podlegać uszczegółowieniu lub zmianom w kolejnych fazach i etapach systemu pozyskiwania SpW.

2. Zmiany lub odstępstwa od parametrów, w tym krytycznych (kluczowych) zdefiniowanych w WTT i WO, które wystąpią w trakcie realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej, po ich uzgodnieniu z OSF, ZPiPRSZ-P5, ZPR-P8, gestorem i COL oraz innymi zainteresowanymi instytucjami podlegają akceptacji przez Szefa SG WP. W takich przypadkach nie jest wymagana zmiana WO i WTT, natomiast zmiany do tych dokumentów dołącza się w formie „Wykazu zmian w WO albo WTT”. Przepisów decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie wprowadzenia do użytku wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych nie stosuje się.

3. Wykaz zmian, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności wskazanie wymagań przed i po zmianie, uzasadnienie zmiany oraz wykaz komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej uzgadniających ten wykaz.

4. Ewentualne zmiany do WO lub WTT, realizowane z inicjatywy odpowiednio gestora i OSF, wprowadzane są w formie aneksu. Zmiany po uzgodnieniu z OSF, IU i COL dla WTT oraz gestorem, IU i COL dla WO, podlegają zatwierdzeniu przez Szefa SG WP. Zatwierdzone aneksy przesyłane są do IU, ZPiPRSZ-P5 oraz ZPR-P8.

5. W celu określenia wpływu zmiany parametru krytycznego (kluczowego) określonego w WO na planowaną do osiągnięcia przez Siły Zbrojne zdolność operacyjną, Szef SG WP może powołać Grupę Zadaniową, w skład której mogą wchodzić przedstawiciele określeni w przepisach decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie wprowadzenia do użytku wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb dla Zdolności Operacyjnych Sił Zbrojnych.

**§ 41.** 1. Szef IU, w terminie 45 dni, w oparciu o odpowiedni dokument, o którym mowa w § 39 pkt 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 i Programowania Rozwoju Sił Zbrojnych – P5 (ZPiPRSZ-P5), właściwego OSF oraz Dyrektora DPZ.

2. Szef IU, przy udziale DNiSzW i Inspektoratu Implementacji Innowacyjnych Technologii Obronnych (I3TO), dokonuje analizy, o której mowa w ust. 1, dla WO o dłuższej perspektywie pozyskania zdolności. I3TO na podstawie analiz oraz zidentyfikowanych

potrzeb przedkłada wniosek o realizację badań naukowych lub prac rozwojowych na potrzeby WO w tym realizowanych poza resortem obrony narodowej w trybie przepisów decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie badań naukowych lub prac rozwojowych.

3. Szef IU w terminie do końca pierwszego i trzeciego kwartału przedstawia Szefowi ZPiPRSZ - P5, do wiadomości właściwego OSF oraz Dyrektora DPZ, informację o stanie realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej dla WO, o których mowa w ust. 1.

**§ 42.** W odniesieniu do WO o złożonym charakterze, w szczególności w przypadku, gdy ich zaspokojenie wymaga realizacji wielu niezależnych przedsięwzięć związanych z pozyskaniem różnego typu SpW, faza analityczno-koncepcyjna może być realizowana oddzielnie dla każdego wyodrębnionego zadania.

**§ 43.** Na wniosek Szefa IU, po zaopiniowaniu przez właściwego OSF, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej może zmienić czas realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej, o którym mowa w § 41.

**§ 44.** Termin przeprowadzenia fazy realizacyjnej określa się w SW albo DAR.

**§ 45.** Przepisów § 41 i 42 nie stosuje się do czynności określonych w procedurze pozyskania nowego SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej.

**§ 46.** W ramach fazy analityczno-koncepcyjnej realizuje się przedsięwzięcia mające na celu wskazanie optymalnego sposobu zaspokojenia potrzeb Sił Zbrojnych w wyniku przeprowadzenia niezbędnych analiz i opracowanie na ich podstawie, z zastrzeżeniem § 61 i 63:

- 1) SW i WZTT dla potrzeby perspektywicznej i bieżącej;
- 2) DAR dla potrzeby bieżącej, stosowne do decyzji Szefa IU, w przypadku, gdy pozyskiwany nowy SpW jest w szczególności sprzętem o niewielkim stopniu złożoności technicznej i niewymagającym realizacji infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW lub nieracjonalne byłoby sporządzanie pełnego SW;
- 3) 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);
- 4) WO-T stosownie do decyzji Szefa IU.

**§ 47.** Zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej lub Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej „Wniosek w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” stanowi podstawę zmiany w zakresie zadań rzeczowych, w odpowiednich centralnych planach rzeczowych.

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

**§ 49.** 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.

**§ 50.** Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o zamiarze wszczęcia dialogu technicznego i o przedmiocie dialogu technicznego oraz 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 lub protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 51.** Zakończenie realizacji fazy analityczno-koncepcyjnej pozyskiwania SpW następuje:

- 1) w przypadku zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w § 46 i „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”;
- 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 albo
- 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.

**§ 52.** 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.

**§ 53.** Wnioski Szefa IU, o których mowa w § 51 pkt 2 i 3 oraz w § 52, przed przedłożeniem Ministrowi Obrony Narodowej lub Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej podlegają zaopiniowaniu przez Szefa SG WP. Kopie zatwierdzonych wniosków Szef IU przesyła do Szefa SG WP.

**§ 54.** Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, z własnej inicjatywy albo na wniosek Szefa SG WP lub Szefa IU, może nakazać powtórzenie części lub całości fazy analityczno-koncepcyjnej, w szczególności w przypadkach, gdy zaproponowana w SW koncepcja techniczna nie pozwoli na osiągnięcie zdolności ujętych w WO albo WTT lub dokonana ocena występowania podstawowego interesu bezpieczeństwa państwa, w rozumieniu przepisów dotyczących szczegółowego trybu postępowania w zakresie kwalifikowania zamówień i oceny występowania podstawowego interesu bezpieczeństwa państwa, będzie miała wpływ na treść dokumentów fazy analityczno-koncepcyjnej.

**§ 55.** 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 Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, o uwzględnienie w procesie uzgodnień innych instytucji niż te, które określone zostały w decyzji.

**§ 56.** Celem fazy realizacyjnej jest pozyskanie, na podstawie zatwierdzonych dokumentów oraz dokumentów stanowiących wynik fazy analityczno-koncepcyjnej, z zastrzeżeniem § 62, określonego SpW, usług, prototypu lub DT.

**§ 57.** W celu zapewnienia właściwej 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 lub dokonanej oceny występowania podstawowego interesu bezpieczeństwa państwa wynika zasadność takiego rozwiązania.

**§ 58.** 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. poz. 91). W innym przypadku prace rozwojowe powinny zostać poprzedzone badaniami naukowymi, zapewniającymi uzyskanie wymaganego poziomu gotowości technologii.

**§ 59.** 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.

**§ 60.** Ocena prototypu SpW pozyskanego w ramach pracy rozwojowej dokonywana jest poprzez wykonanie badań kwalifikacyjnych.

**§ 61.** Dopuszcza się weryfikację SpW lub jego prototypu w zakresie zgodności także z innymi dokumentami, niż określone w § 59, i także na innych zasadach niż określone w § 60, na podstawie odrębnej decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej. Przepis stosuje się w szczególności do projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa.

**§ 62.** 1. 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 § 46.

2. Zgoda wyrażana jest w formie decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

3. Projekt decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej opracowuje Szef IU lub Szef IWsp SZ, stosownie do kompetencji, następnie uzgadnia go z BPA, DPZ, OSF, gestorem, COL oraz ZPiPRSZ-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 resortu obrony narodowej właściwej do opracowania, uzgodnienia i zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w pkt 1;
- 3) w przypadku zlecenia wyspecjalizowanej instytucji wykonanie czynności, o których mowa w pkt 2, określenie trybu postępowania w zakresie wyboru tej instytucji.

**§ 63.** W przypadku pozyskiwania SpW z zasobów innej armii lub w formie darowizny można nie opracowywać dokumentów, o których mowa w § 46, w takim przypadku wymagania w zakresie SpW, obejmujące wymagania taktyczno-techniczne lub specyfikację techniczną, określa się w umowie stanowiącej podstawę jego nabycia.

**§ 64.** W celu realizacji badań naukowych, prac rozwojowych realizowanych poza resortem obrony narodowej lub w celu zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych dyrektor (szef) właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej może wydzielić z zasobów Sił Zbrojnych na podstawie odrębnej decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, SpW niezbędny do zrealizowania badań naukowych lub prac rozwojowych.

**§ 65.** W celu realizacji umów na dostawy lub usługi dotyczące SpW, zawieranych w resorcie obrony narodowej, (szef) właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej wydziela z zasobów Sił Zbrojnych SpW lub udostępnia infrastrukturę niezbędną do zrealizowania tych umów. Zasady i tryb wydzielenia SpW lub udostępnienia infrastruktury określa Dowódca Generalny Rodzajów Sił Zbrojnych, a zamawiający ujmuje w umowie dostawy lub usługi.

**§ 66.** Do wydzielenia SpW lub udostępniania infrastruktury z zasobów Sił Zbrojnych, stosuje się odpowiednio zasady pokrywania kosztów określone w § 96.

**§ 67.** Projekt decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, o której mowa w § 64, opracowuje zgodnie z właściwościami Dyrektor DNiSW lub Szef IU oraz uzgadnia w szczególności z gestorem, centralnym organem logistycznym, Zarządem Logistyki - P4 (ZL - P4) oraz DPZ.

**§ 68.** W projekcie decyzji, o której mowa w § 67, 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.

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

**§ 70.** Przeprowadzenie sprawdzeń weryfikacyjnych można zlecić wyspecjalizowanej jednostce w oparciu o opracowany w IU i uzgodniony z gestorem „Program sprawdzeń weryfikacyjnych”.

**§ 71.** Sprawdzenia weryfikacyjne wykonuje się zgodnie z „Metodyką sprawdzeń weryfikacyjnych”, opracowaną przez IU przy współudziale OSF, gestora, użytkownika lub jednostkę, o której mowa w § 70.

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

**§ 73.** Do protokołu, o którym mowa w § 72, zawierającego informacje o tym czy weryfikowany SpW spełnia określone parametry krytyczne, dołącza się sprawozdanie ze sprawdzeń weryfikacyjnych, zawierające wyniki sprawdzeń parametrów krytycznych.

**§ 74.** W celu weryfikacji parametrów taktyczno-technicznych nowego SpW można przeprowadzać testy SpW, których wykonanie, w oparciu o opracowany w IU „Program testów”, zleca się wyspecjalizowanej jednostce. Zakres wymagań podlegających weryfikacji w ramach testów definiuje się każdorazowo w specyfikacji technicznej. Przepisu nie stosuje się jeśli odrębne przepisy pozwalają na inną formę weryfikacji SpW w tym zakresie.

**§ 75.** Testy SpW wykonuje się zgodnie z „Programem testów” i „Metodyką testów”, opracowaną przez jednostkę, o której mowa w § 74, i uzgodnioną z Szefem IU.

**§ 76.** 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 wybranymi wymogami określonymi w specyfikacji technicznej.

**§ 77.** Do protokołu, o którym mowa w § 76, dołącza się sprawozdanie z przeprowadzonych testów zawierające w szczególności parametry osiągnięte w czasie testów.

**§ 78.** W przypadku udziału w programie międzynarodowym, o którym mowa w § 10 pkt 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 resortu obrony narodowej odpowiedzialnej za udział w realizacji programu międzynarodowego informuje Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej o postępie prac oraz ich finansowaniu w sprawozdaniach. Sprawozdania za dany rok przekazuje się Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do końca I kwartału roku następnego.

**§ 79.** Szczegółowe zasady eksploatacji pozyskanego SpW określa COL przy współudziale właściwego gestora mając na względzie niniejszą decyzję, przepisy dotyczące eksploatacji SpW oraz doktryny, normy eksploatacji, dokumentację techniczną użytkownika i zabezpieczenia SpW oraz rozkazy i wytyczne właściwych osób funkcyjnych oraz komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.

**§ 80.** Dokumentacja Techniczna, w stosunku do której Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez Ministra Obrony Narodowej przysługują prawa własności intelektualnej lub wskazano w odrębnych przepisach Skarb Państwa, reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej, jako uprawnionego do korzystania z Dokumentacji Technicznej, 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.

**§ 81.** Szef IU lub Szef IWsp SZ może pisemnie zlecić kierownikowi podległej jednostki organizacyjnej lub komórki wewnętrznej dokonanie czynności, o których mowa w § 80.

**§ 82.** Przed przedstawieniem do akceptacji dokumentacji technicznej, o której mowa w § 80, 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.

**§ 83.** Dokumentacja techniczna podlega również uzgodnieniu z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej niż wymienione w § 82, jeżeli taki obowiązek nakładają odrębne przepisy.

**§ 84.** Sposób wprowadzenia zmian do zatwierdzonej lub zaakceptowanej dokumentacji określa, według właściwości właściwości, Szef IU lub Szef IWsp SZ – zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 85.** Dokumentacja użytkowania i zabezpieczenia SpW, o której mowa w § 82 pkt 3, pozyskana przez resort obrony narodowej w inny sposób niż określony w § 80 podlega akceptacji odpowiednio przez właściwego gestora oraz COL.

**§ 86.** 1. Dla SpW przekazanego do naprawy, dla którego nie sporządzono instrukcji naprawy, w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest naprawa SpW wprowadza się zapisy zobowiązujące wykonawcę do opracowania, przed rozpoczęciem naprawy, instrukcji naprawy SpW, z zastrzeżeniem ust. 2. Opracowaną instrukcję przedstawia się do akceptacji właściwego COL.

2. Dla jednostek pływających Marynarki Wojennej (MW) przekazywanych do naprawy, dla których nie sporządzono instrukcji naprawy, w celu ustalenia wymagań w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1, szczegółowe wymagania w zakresie instrukcji naprawy, określi, w dokumentach branżowych normujących proces eksploatacji jednostek pływających MW, właściwa w tym zakresie komórka organizacyjna IWsp SZ.

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

**§ 88.** 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.

**§ 89.** 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.

**§ 90.** Na każdym etapie 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 albo Szefa IWsp SZ, na powołanie biegłych, ekspertów lub zlecić opracowanie ekspertyz i opinii.

**§ 91.** Obsługę administracyjną Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w zakresie organizacji i realizacji czynności, określonych w § 90, realizuje DPZ.

**§ 92.** Przepisów § 90 i 91 nie stosuje się do powoływania przez zamawiającego biegłych i ekspertów lub zlecenia opracowania ekspertyz albo opinii wynikających z odrębnych przepisów.

**§ 93.** 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 Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej samodzielnie lub na wniosek gestora, w którym w szczególności określa się komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej właściwą do opracowania tego projektu decyzji.

**§ 94.** Instytucja wskazana przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej na podstawie wniosku, o którym mowa w § 93, opracowuje projekt decyzji, o której mowa w § 93, uzgadnia go z BPA oraz komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej, których projekt decyzji dotyczy, a następnie przedkłada uzgodniony projekt decyzji Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do podpisu.

**§ 95.** Projekt decyzji, o której mowa w § 93, 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.

**§ 96.** Szef (dyrektor, dowódca, kierownik) komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej 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 wydzielenia niezbędnego SpW i środków bojowych, może zostać pokryta z budżetu resortu obrony narodowej. Potrzebę pokrycia części kosztów uwzględnia się w decyzji, o której mowa w § 93.

**§ 97.** BPA realizuje czynności w systemie pozyskiwania SpW lub usług, zgodnie z posiadanym zakresem kompetencji określonym w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Obrony Narodowej, w szczególności przeprowadza sprawdzenie:

- 1) zadań i dokumentów wskazanych przez Ministra Obrony Narodowej lub Sekretarza

- Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej;
- 2) wybranych przez Dyrektora BPA zadań, obejmujących pozyskiwanie SpW lub usług oraz powstałych w tym czasie dokumentów.

**§ 98.** Szczegółowe zasady prowadzenia sprawdzeń, o których mowa w § 97, określa odrębna decyzja Ministra Obrony Narodowej opracowana przez Dyrektora BPA i uzgodniona z Dyrektorem Biura Dyrektora Generalnego oraz Dyrektorem DPZ.

**§ 99.** 1. Dyrektor DPZ może zwracać się do komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej będących uczestnikami systemu pozyskiwania SpW o przekazanie dostępnych informacji lub dokumentów dotyczących funkcjonowania systemu.

2. Na wniosek Dyrektora DPZ szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej będących uczestnikami systemu pozyskiwania SpW, które zgodnie z właściwością opracowują okresowe sprawozdania lub raporty obejmujące w części lub całość systemu pozyskiwania SpW, przesyłają sprawozdania lub raporty do wiadomości DPZ.

**§ 100.** 1. DPZ, na podstawie decyzji Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, przeprowadza audyt obszaru funkcjonowania systemu pozyskiwania SpW wskazanego w decyzji.

2. Wnioski z audytu Dyrektor DPZ opiniuje z szefem, dyrektorem lub dowódcą jednostki lub komórki organizacyjnej realizującej działania w obszarze podlegającym audytowi i przedstawia Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej wraz z rekomendacjami.

**§ 101.** Dyrektor DPZ przedstawia Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do dnia 30 kwietnia raport o stanie funkcjonowania systemu pozyskiwania SpW za rok poprzedni wraz z propozycjami działań doskonalących.

**§ 102.** 1. W każdym etapie i fazie systemu pozyskiwania SpW w uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względów technicznych, organizacyjnych, ekonomicznych lub celowościowych, zapewniających osiągnięcie założonego celu przy racjonalności zastosowanych środków i metod, można ustalić odmienny niż określony w decyzji sposób pozyskania SpW lub usług, w szczególności z uwagi na:

- 1) wymagany termin pozyskania SpW, w szczególności, którego gestorem nie jest Dowództwo Wojsk Obrony Terytorialnej, a przeznaczonego dla Wojsk Obrony Terytorialnej,
- 2) złożoność SpW lub
- 3) pozyskiwanie SpW lub usług ściśle powiązanych z realizacją niezbędnej infrastruktury przeznaczonej do montażu lub funkcjonowania SpW.

2. Odmienny niż określony w decyzji sposób pozyskania SpW lub usługi określa się decyzją Ministra Obrony Narodowej, gdy szacunkowy koszt pozyskania SpW lub usługi przekracza lub jest równy kwocie 100 milionów złotych, albo decyzją Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, gdy szacunkowy koszt pozyskania SpW lub usługi jest mniejszy od kwoty 100 milionów złotych.

3. Projekt decyzji, o którym mowa w ust. 2, po uzyskaniu zgody Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, opracowuje DPZ.

4. Projekt decyzji podlega uzgodnieniu z BPA oraz z zainteresowanymi komórkami lub jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej, których decyzja dotyczy oraz z komórkami lub jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej, które uczestniczyłyby w pozyskaniu SpW lub usługi na podstawie niniejszej decyzji.

5. W uzasadnieniu projektu decyzji instytucja opracowująca przedstawia w szczególności wszystkie przesłanki faktyczne, prawne i merytoryczne potwierdzające racjonalność proponowanych środków i metod oraz uzyskane korzyści w odniesieniu do środków i metod stosowanych w niniejszej decyzji.

6. Kwestie sporne powstałe podczas uzgadniania projektu decyzji rozstrzyga Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej z zastrzeżeniem kwestii wynikających

z kompetencji BPA, w związku z którymi informację o sposobie ich rozstrzygnięcia wraz ze stanowiskiem odrębnym BPA przedkłada się Ministrowi Obrony Narodowej do wiadomości.

**§ 103.** Decyzja Ministra Obrony Narodowej, o której mowa w § 102 ust. 2, posiada charakter szczególny zgodnie z § 22 ust. 1 decyzji Nr 220/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 lipca 2016 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 123).

**§ 104.** Sposób wprowadzania SpW do Sił Zbrojnych oraz jego wycofania określają przepisy dotyczące trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej sprzętu wojskowego oraz wycofywania sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska.

**§ 105.** W przypadkach nieuregulowanych w decyzji sposób pozyskiwania SpW lub usługi określa Minister Obrony Narodowej albo Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, w formie odrębnej decyzji. Przepis § 102 stosuje się odpowiednio.

**§ 106.** Szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, którzy zgodnie z postanowieniami decyzji Nr 220/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 lipca 2016 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej, 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 decyzji.

**§ 107.** Wprowadza się wzór „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” stanowiący załącznik Nr 7 do decyzji.

**§ 108.** Wprowadza się wykaz skrótów użytych w decyzji stanowiący załącznik Nr 8 do decyzji.

**§ 109.** 1. Sprawy rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie decyzji realizuje się w oparciu o dotychczas obowiązujące przepisy, jednak nie dłużej niż do zakończenia fazy lub etapu, określonego w § 7, w którym znajduje się realizacja sprawy.

2. Na uzasadniony wniosek głównego uczestnika systemu pozyskiwania SpW, o którym mowa w § 8 ust. 3 – 9, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej może wyrazić zgodę na realizację spraw rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie decyzji w oparciu o dotychczas obowiązujące przepisy.

**§ 110.** Traci moc 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. Min. Obr. Nar. poz. 78, z 2014 r. poz. 153 i 382 oraz z 2015 r. poz. 62).

**§ 111.** Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *A. Macierewicz*

**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). Wniosek wymaga uzgodnienia z gestorem, jeżeli występuje, w zakresie, o którym mowa w pkt 3 ppkt 2.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2, zawiera co najmniej:
  - 1) określenie potrzeby operacyjnej wymagającej zaspokojenia wraz ze wskazaniem okoliczności, które skutkują potrzebą jej wykonania;
  - 2) wskazanie konkretnego SpW podlegającemu pozyskaniu albo określenie wymagań taktyczno – technicznych lub wymagań krytycznych dla SpW koniecznego do pozyskania w przypadku braku możliwości wskazania konkretnego SpW.
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 (DPZ) opracowuje projekt decyzji i przedkłada go do podpisu Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.
5. W przypadku niespełnienia wymogów faktycznych, prawnych lub formalnych realizacji procedury pilnej potrzeby operacyjnej Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej może wydać decyzję odmowną, w uzasadnieniu której wskazuje powody odmowy jej wszczęcia. Postanowienia pkt 4 zdanie drugie stosuje się.
6. Decyzja odmowna, o której mowa w pkt 5, stanowi podstawę formalną zakończenia procedury pilnej potrzeby operacyjnej.
7. Wydanie decyzji odmownej nie ogranicza możliwości ponownego wystąpienia Dowódcy Operacyjnego RSZ z wnioskiem, o którym mowa w pkt 2. Wniosek o rozpoczęcie procedury pozyskania SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej powinien być pozbawiony wad stanowiących podstawę wydania decyzji odmownej.
8. 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 Logistyki – P4 (ZL-P4) 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 resortu obrony narodowej 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 resortu obrony narodowej odpowiedzialnej za obsługę prac Zespołu;
  - 7) uprawnienie Przewodniczącego Zespołu do wnioskowania do dyrektorów (szefów, dowódców, kierowników) komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej o terminowe wykonanie zadań wynikających z realizowanej procedury pilnej potrzeby operacyjnej, zgodnie z właściwościami tych komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.
9. 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 resortu obrony narodowej ich delegujących. Przedstawiciel OSF dodatkowo reprezentuje Szefa SG WP. Do prac zespołu nie mogą być wyznaczone osoby, które w terminie, o którym mowa w pkt 8 ppkt 2 niniejszego załącznika, realizują inne zadania uniemożliwiające lub w sposób istotny ograniczające realizację zadań w ramach prac Zespołu.
10. Do zadań Zespołu należy odpowiednio:
- 1) opracowanie uzasadnienia do realizacji procedury pilnej potrzeby operacyjnej zawierającego:
    - a) opis okoliczności potwierdzających potrzebę natychmiastowego lub pilnego 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;
  - 2) w przypadkach potrzeby odstąpienia od stosowania 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. poz. 1700, z 2010 r. poz. 1228, z 2011 r. poz. 528 oraz z 2017 r. poz. 32), dla SpW pozyskiwanego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej, opracowanie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszego załącznika, projektu wniosku Szefa SG WP i przedłożenie go do podpisu Szefowi SG WP;
  - 3) 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;
  - 4) w przypadku, gdy pilna potrzeba operacyjna zaspakajana będzie przez wskazanie konkretnego wyrobu (wyrobów):
    - a) opracowanie „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej” wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w ppkt 1. W przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną uzgodnienie „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” z Dyrektorem Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami. Wzór wniosku określa załącznik Nr 7 do decyzji;
    - b) przedłożenie do zatwierdzenia „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w ppkt 1, 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;
- 5) w przypadku, gdy pilna potrzeba operacyjna zaspakajana będzie przez określenie wymagań przewidzianych do ujęcia w Doraźnej Analizie Rynku (DAR):
- a) koordynowanie i nadzorowanie opracowania przez IU, uzgadniania i zatwierdzania DAR. Ostateczne parametry taktyczno-techniczne SpW planowanego do pozyskania określa gestor SpW, a w zakresie zabezpieczenia logistycznego centralny organ logistyczny (COL). DAR w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną podlega uzgodnieniu z Dyrektorem Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami,
  - b) opracowanie, na podstawie zatwierdzonej przez Szefa IU DAR, „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”,
  - c) przedłożenie do zatwierdzenia „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” wraz z załączonym DAR oraz z wnioskiem, o którym mowa w pkt 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”, przekracza 100 milionów złotych lub,
    - Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w przypadku niezastrzeżonym dla Ministra Obrony Narodowej;
- 6) przesłanie kopii zatwierdzonego „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” do OSF, gestora, COL, Szefa ZL-P4 oraz Szefa ZPR-P8, do którego przesyła się także kopię DAR.
11. DPZ, 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).
12. 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”, 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) wnioskowania, w przypadku pozyskiwania usługi dla Sił Zbrojnych, przez właściwy organ planujący do Dyrektora Departamentu Budżetowego (DB) o dokonanie zmiany w planie finansowym. Dyrektor DB, na podstawie wniosku, opracowuje propozycje zmian decyzji budżetowej, które przedstawia do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej. Znowelizowana decyzja budżetowa stanowi podstawę do dokonania korekty planu finansowego dla właściwego dysponenta – na zasadach określonych w przepisach dotyczących planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej lub
  - 3) realizacji zakupów SpW, na podstawie właściwego CPR, ujmującego zadanie (zadania) oraz zatwierdzonego „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, przez zamawiającego (IU lub jednostkę organizacyjną właściwą do realizacji zamówień podległą Szefowi IWsp SZ). Postanowienia załącznika Nr 4 do decyzji „Procedura zakupu SpW” stosuje się odpowiednio.

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ/  
SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ<sup>1)</sup>

**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. poz. 1700, z późn. zm.) w związku z ...<sup>1)</sup> decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...) i „Wnioskiem w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” (Nr ..... ) zatwierdzonym przez Ministra Obrony Narodowej/Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej<sup>1)</sup>

**wniosuję 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. poz. 136) oraz w załączniku do ww. rozporządzenia.

Uzasadnienie:

.....  
.....

m. p.

SZEF  
SZTABU GENERALNEGO WP

.....  
data i podpis

.....  
<sup>1)</sup> brakujące pola uzupełnić albo 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 resortu obrony narodowej 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 albo Wymagania Taktyczno-Techniczne (WTT) w zakresie potrzeb bieżących.
3. Opracowane przez gestora, przy współudziale COL, 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), innymi właściwymi gestorami, a w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną również z Wojskowym Biurem Zarządzania Częstotliwościami (WBZC), a następnie podlegają opiniowaniu przez Zarząd Logistyki - P4 (ZL-P4), Zarząd Planowania i Programowania Rozwoju Sił Zbrojnych - P5 (ZPiPRSZ-P5) i Zarząd Planowania Rzeczowego - P8 (ZPR-P8) w zakresie odpowiednio 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 oraz 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 Centralnego Organu Logistycznego (COL), Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami, w przypadku urządzeń emitujących energię elektromagnetyczną, oraz właściwego terytorialnie inwestora wojskowego, w przypadku realizacji infrastruktury, opracowuje w szczególności:
  - 1) Studium Wykonalności (SW) i Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT), z zastrzeżeniem ppkt 3;
  - 2) Wymagania Operacyjno-Techniczne (WO-T) o ile Szef IU, zgodnie z § 46 pkt 4 decyzji, uzna to za konieczne;
  - 3) Doraźną Analizę Rynku (DAR) o ile Szef IU, zgodnie z § 46 pkt 2 decyzji, uzna to za zasadne.
6. Szef IU, opracowane WZTT i SW albo DAR, uzgadnia z OSF, gestorem i COL. SW albo DAR podlega opiniowaniu w ZPiPRSZ-P5 w zakresie pozyskiwania nowych zdolności operacyjnych oraz ZPR-P8 w zakresie możliwości finansowania pozyskiwania nowego SpW. WO-T podlegają uzgodnieniu z OSF, ZPiPRSZ-P5, ZPR-P8, gestorem i COL oraz innymi zainteresowanymi instytucjami, zgodnie z § 55 decyzji.
7. W celu zabezpieczenia realizacji infrastruktury projekty, WZTT i SW podlegają uzgodnieniu z właściwym terytorialnie inwestorem wojskowym.
8. Przedstawiciele instytucji, o których mowa w pkt 5, są obowiązani do podejmowania, w zależności od potrzeb, w imieniu reprezentowanych instytucji decyzji rozstrzygających.
9. W kwestiach spornych w zakresie wymagań dla pozyskiwanego SpW, które mogą występować na etapie opracowywania lub uzgadniania dokumentów, o których mowa

w pkt 5, rozstrzygające jest stanowisko Szefa SG WP.

10. Zmiany do WO lub WTT realizuje się zgodnie z § 40 decyzji.
11. W przypadku opracowania WO-T, dodatkowo poza uzgodnieniem, o którym mowa w pkt 6, OSF dokonuje wyboru najkorzystniejszego wariantu i rekomenduje kierunek dalszych prac nad pozyskaniem nowego SpW.
12. Wybrany przez OSF wariant pozyskania SpW określony w WO-T stanowi podstawę dla Szefa IU do opracowania SW i WZTT albo DAR.
13. WZTT, SW, WO-T i DAR zatwierdza Szef IU.
14. Szef IU sporządza „Wniosek w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, który z załączonymi WZTT i SW albo DAR przesyła Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do zatwierdzenia, z zastrzeżeniem pkt 15. Wzór wniosku określa załącznik Nr 7 do decyzji. Przepisy § 61 i 62 decyzji stosuje się odpowiednio.
15. W przypadku, gdy szacunkowy koszt pozyskania nowego SpW, określony w SW, przekracza 100 mln złotych „Wniosek w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” wymaga zatwierdzenia przez Ministra Obrony Narodowej.
16. „Wniosek w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” w wersji dokumentu papierowego lub elektronicznego przesyła się do:
  - 1) Dyrektora DPZ - wraz z kopią WZTT i SW albo DAR w przypadku potrzeb bieżących;
  - 2) gestora;
  - 3) Szefa IWsp SZ;
  - 4) Szefa ZL-P4;
  - 5) Szefa ZPR-P8 - wraz z kopią WZTT i SW albo DAR w przypadku potrzeb bieżących;
  - 6) OSF.
17. Ewentualne zmiany WZTT albo DAR, które wynikną w trakcie przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub realizacji umowy dostawy lub usługi, przygotowuje i zatwierdza Szef IU po uzgodnieniu z OSF, gestorem i COL, a w przypadku zmiany parametrów krytycznych (kluczowych) SpW zmiany te wymagają zatwierdzenia, odpowiednio do kompetencji, przez Ministra Obrony Narodowej albo Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej. Postanowienia pkt 6 i 7 stosuje się odpowiednio. Uzgodnienie zmian w WZTT albo DAR stanowi podstawę do kontynuowania przygotowania albo prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, realizacji umowy dostawy albo usługi.
18. Na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 16 ppkt 5, Szef ZPR-P8 dokonuje, w razie potrzeby zmian we właściwych CPR, zgodnie z przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych.
19. 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 sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” wraz z WZTT i SW albo DAR. Przepisy § 61 i 62 decyzji stosuje się odpowiednio.
20. Procedurę realizacji pracy rozwojowej określa załącznik Nr 3 do decyzji.
21. Procedurę zakupu SpW określa załącznik Nr 4 do decyzji.

## Procedura realizacji pracy rozwojowej

## Zależność Cykl - Faza - Etap

CYKL POZYSKIWANIA SpW			
FAZA REALIZACYJNA			
ETAP OZP	ETAP PiR		ETAP PRODUKCJI ZAKUPY
	PW	PT	
PK,	PW,	ZTT	
ATE,	Model,	Prototyp,	
ZTT	ZTT,	DTW	
...	...	...	

- Zasadniczym celem pracy rozwojowej (PR) jest opracowanie Dokumentacji Technicznej Wyrobu (DTW), pozwalającej na zakup SpW spełniającego wymagania zamawiającego.
- Podstawę formalną rozpoczęcia PR stanowią łącznie:
  - zatwierdzony „Wniosek w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”;
  - ujęcie PR we właściwych centralnych planach rzeczowych (CPR).
- Podstawę merytoryczną rozpoczęcia PR stanowią Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne (WZTT) lub ZTT, jeśli takie zostały wcześniej opracowane w resorcie obrony narodowej. Dopuszcza się przyjęcie innych podstaw merytorycznych niż WZTT i ZTT, ale wymaga to zgody Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, w trybie wynikającym z § 61 i § 62 albo § 102 decyzji.
- Realizacja PR obejmuje etapy:
  - Określenia Założeń do Projektowania (OZP), w ramach którego opracowywany jest w szczególności Projekt Konceptyjny (PK) rozpatrywanego SpW;
  - 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.
- W uzasadnionych przypadkach Szef IU ma prawo do odstąpienia od realizacji niektórych części etapu realizacji PR.
- PR może być realizowana, w zależności od potrzeb, poprzez zawarcie:
  - jednej umowy – przy realizacji całego cyklu PR (łącznie dla PK i OP);
  - 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. Decyzję w tych sprawach podejmuje Szef IU.
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 Koncepcyjny (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 Rzeczowego – P8 (ZPR-P8), w zakresie możliwości sfinansowania zadania, 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. z 2016 r. poz. 1167 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 935) 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 przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych.

### **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 przez 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 (PBK) wraz z metodykami badań 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. 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. z 2016 r. poz. 1167 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 935), 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 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 jest odpowiedzialna za opracowanie OPW.
31. OPW i zweryfikowane, w ramach PW lub PT, ZTT Szef IU uzgadnia z właściwymi gestorami SpW, COL i OSF oraz – w razie potrzeby – 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, 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 DTP 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 resortu obrony narodowej 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, uzgodnioną z gestorem. 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 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) oceny 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 między innymi 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 potrzebę 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 BU 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, uzgodnionym z gestorem SpW, do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej 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 pierwszych egzemplarzy produkcyjnych, o którym mowa w pkt 13 ppkt 1 załącznika Nr 4 do decyzji;
  - 2) podjąć decyzję o odstąpieniu od realizacji zaleceń KBK;
  - 3) wystąpić, z uzgodnionym z gestorem SpW, wnioskiem do Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej o powtórzną realizację PR, od wskazanego we wniosku etapu.
54. Protokół końcowy BK podpisują przewodniczący KBK, członkowie komisji i kierownik GrB. Orzeczenie z BK podpisują przewodniczący i członkowie KBK. Niepodpisanie protokołu końcowego badań przez członka KBK wymaga oddzielnego pisemnego wyjaśnienia, które składa on przewodniczącemu komisji. Zostaje ono dołączone do dokumentacji BK. 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, SWW, SKW, RPW i inne komórki lub jednostki 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. SWW i SKW może delegować swoich przedstawicieli do prac komisji, o której mowa w pkt 58, wyłącznie w roli obserwatorów.
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, listę składników majątkowych zakupionych i wytworzonych w trakcie realizacji pracy, ustalenie praw własności do wyników 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, w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych.
68. Zmiany terminów zakończenia PR dokonywane są po ich uzgodnieniu z ZPR-P8,

ZPiPRSZ-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. O zmianach terminów zakończenia PR Szef IU informuje ZPR-P8, ZPiPRSZ-P5 i gestora.

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 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, COL (w przypadku potrzeby) oraz Szefem ZPiPRSZ-P5, reprezentującym Szefa SG WP, a następnie przedkłada do akceptacji Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

### 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 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) albo Dorączna Analiza Rynku (DAR) lub
    - d) Dokumentacja Techniczna lub Dokumentacja Techniczna Wyrobu, zwana dalej „Dokumentacją Techniczną” (DT);
  - 2) w przypadku zakupu nowego SpW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej:
    - a) zatwierdzony „Wniosek w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” 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) Dokumentacja Techniczna (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 przepisach dotyczących 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 § 39 ppkt 1 lit. b decyzji, i na ich podstawie przeprowadza się fazę analityczno-koncepcyjną lub
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek gestora dopuszcza się rozpoczęcie procedury zakupu SpW w oparciu o dokumenty, o których mowa w § 61 decyzji.
3. W przypadku, gdy w Studium Wykonalności (SW) albo DAR wskazano sposób pozyskania w drodze zakupu z dostosowaniem, sposób realizacji tego zakupu nadzorowany jest przez Zespół Sterujący powołany przez zamawiającego, po zawarciu stosownej umowy.
4. W przypadku zakupu złożonego SpW kierownik zamawiającego może powołać Zespół Sterujący do nadzorowania realizacji umowy.
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 albo DAR;
  - 3) nadzoruje badania zdawczo-odbiorcze lub testy SpW.
6. Skład Zespołu Sterującego określa kierownik zamawiającego, z zastrzeżeniem, że w pracach musi brać udział przedstawiciel gestora lub centralnego organu logistycznego

- (COL) a w przypadku zabezpieczenia realizacji infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do montażu lub funkcjonowania SpW przedstawiciel właściwego terytorialnie inwestora wojskowego.
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 albo DAR, 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 albo DAR, o których mowa w pkt 9.
  9. Ewentualne zmiany wymagań zawartych w WZTT albo DAR, które wynikną w trakcie przygotowania i prowadzenia procedury zamówienia, przygotowuje Zespół Sterujący, jeżeli został powołany, albo zamawiający i zatwierdza kierownik zamawiającego, po uzgodnieniu z OSF, gestorem i COL, a w przypadku zmiany zasadniczych charakterystyk operacyjnych i eksploatacyjnych SpW zmiany te wymagają zatwierdzenia przez Ministra Obrony Narodowej albo Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej gdy szacunkowy koszt pozyskania SpW lub usługi odpowiednio przekracza albo jest mniejszy lub równy kwocie 100 milionów złotych.
  10. Ewentualne zmiany wymagań zawartych w WZTT albo DAR, które wynikną w trakcie realizacji umowy, przygotowuje Zespół Sterujący, jeżeli został powołany, albo zamawiający i zatwierdza kierownik zamawiającego, po uzgodnieniu z OSF, gestorem i COL.
  11. Zatwierdzony PrW jest podstawą do kontynuowania realizacji umowy.
  12. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zatwierdzonym PrW, postanowienia pkt 10 i 11 stosuje się odpowiednio.
  13. 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) opracowanie na bazie DT lub DTW projektu Dokumentacji Technicznej do Produkcji Seryjnej (DTPS) z uwzględnieniem zaleceń z BK oraz jego uzgodnienie z Rejonowym Przedstawicielstwem Wojskowym (RPW),
      - b) przeprowadzenie badań zdawczo-odbiorczych (BZO) w oparciu o uzgodniony projekt DTPS, o którym mowa w lit. a,
      - c) opracowanie 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) kierownik zamawiającego, w uzgodnieniu z gestorem, może powołać Komisję Badań Zdawczo-Odbiorczych (KBZO);
    - 5) przewodniczącym KBZO dla BZO jest przedstawiciel gestora, a jego zastępcą przedstawiciel zamawiającego lub RPW. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik zamawiającego;

- 6) w skład KBZO mogą wejść w razie potrzeby inni przedstawiciele zamawiającego, jednostek naukowych lub innych instytucji wskazanych przez kierownika zamawiającego;
  - 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 kierownik zamawiającego, 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 przesyła się je do OSF i gestora;
  - 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 kierownika zamawiającego;
  - 12) orzeczenie z BZO zatwierdza kierownik zamawiającego na zasadach jak dla procedury zatwierdzania orzeczenia z badań kwalifikacyjnych. Kopię zatwierdzonego orzeczenia z BZO zamawiający 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), kierownik zamawiającego 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) kierownik zamawiającego, 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.
14. W celu zabezpieczenia realizacji infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do montażu lub funkcjonowania SpW projekty umów w tym zakresie podlegają uzgodnieniu z właściwym terytorialnie inwestorem wojskowym.
15. Właściwy terytorialnie inwestor wojskowy odpowiada za przygotowanie wymagań i współrealizację zadań w zakresie przygotowania infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do montażu lub funkcjonowania SpW.

**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 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245 i 791), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
- 2) odbiorca początkowy – jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, wskazana przez gestora w uzgodnieniu z właściwym centralnym organem logistycznym (COL), 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 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 w tym projekt, o którym mowa w § 2 pkt 31 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) komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej inne niż wymienione w ppkt 1, a w szczególności Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych (IWsp SZ), Dowództwo Generalne Rodzajów Sił Zbrojnych (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 dalej „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 trwale przydatne do produkcji, które nie zostały pozostawione u wykonawcy;
- 4) aktywa trwale przydatne do produkcji, które nie zostały pozostawione u wykonawcy, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji zamawiającego i właściwego 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 trwale, 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 trwale 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 trwale 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 trwale, o których mowa w ppkt 5, które nie zostały wykorzystane przez realizatora dostaw do produkcji i staje się dla nich odbiorcą końcowym;
- 13) aktywa trwale, o których mowa w ppkt 1, niewykorzystane przez realizatora dostaw do produkcji podlegają zagospodarowaniu przez odbiorcę końcowego w sposób określony w pkt 19 ppkt 5.

16. Zagospodarowanie aktywów trwałych, o których mowa w pkt 13 ppkt 2, odbywa się w następujący sposób:

- 1) zamawiający określa aktywa trwale, które są przewidywane do wykorzystania w innych pracach na rzecz resortu obrony narodowej;
- 2) gestor w porozumieniu z właściwym COL, na wniosek zamawiającego, dla wszystkich aktywów trwałych będących środkami trwałymi, wyznacza odbiorców początkowych;
- 3) aktywa trwale przydatne w innych pracach, które nie zostały pozostawione u wykonawcy, podlegają przez niego przekazaniu wskazanym przez zamawiającego odbiorcom początkowym;
- 4) aktywa trwale przydatne w innych pracach, o których mowa w ppkt 3, odbiorca początkowy na podstawie dyspozycji zamawiającego i właściwego 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 trwale 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 w 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.

19. Zagospodarowanie aktywów trwałych, o których mowa w pkt 13 ppkt 7, odbywa się w następujący sposób:

- 1) aktywa trwale, za wyjątkiem aktywów, o których mowa w pkt 13 ppkt 1-4, zamawiający kwalifikuje jako mienie przeznaczone do zbycia poza resort obrony narodowej;
- 2) dla aktywów trwałych, o których mowa w ppkt 1, odbiorca początkowy staje się odbiorcą końcowym;
- 3) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania aktywów trwałych pracy;
- 4) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania COL właściwemu aktywowi trwałym, o których mowa w ppkt 1, w celu spowodowania działań, o których mowa w ppkt 5;
- 5) odbiorca końcowy przyjęte aktywa trwale przeznaczone do zbycia poza resort obrony narodowej ujmuje w swojej ewidencji i dokonuje ich zbycia poza resort obrony narodowej postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami, może również je wykorzystać zgodnie z własnymi potrzebami.

20. Postępowanie z aktywami trwałymi będącymi wartościami niematerialnymi i prawnymi odbywa się w następujący sposób:

- 1) zamawiający określa wartości niematerialne i prawne powstałe w wyniku realizacji pracy;
- 2) odbiorcą początkowym i końcowym dla wartości niematerialnych i prawnych jest jednostka gospodarcza właściwa dla zamawiającego;
- 3) wykonawca przekazuje zamawiającemu dokumentację wartości niematerialnych i prawnych;
- 4) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania wartości niematerialnych i prawnych pracy;
- 5) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania w zakresie wartości niematerialnych i prawnych jednostce gospodarczej właściwej dla zamawiającego;
- 6) zamawiający przekazuje realizatorowi dostaw wyciąg z planu zagospodarowania w zakresie wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 15;
- 7) jednostka gospodarcza właściwa dla zamawiającego przyjmuje na ewidencję wskazane wartości niematerialne i prawne.

**ZATWIERDZAM**  
(Zamawiający)

**PLAN ZAGOSPODAROWANIA**

**wyników pracy pod kryptonimem .....**  
**realizowanej na podstawie umowy nr .....**

Lp.	Nazwa wyniku Pracy	Ilość	Oznaczenie wyniku Pracy	Wartość wyniku Pracy	Odbiorca początkowy	Organ wyznaczający odbiorcę końcowego	Odbiorca końcowy	Sposób zagospodarowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(pieczęć imienna i podpis  
przedstawiającego plan  
do zatwierdzenia)

**Instrukcja wypełniania Planu Zagospodarowania**

- Kolumna 1: Liczba porządkowa;
- Kolumna 2: Nazwa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej (WNiP) przekazywanej odbiorcy początkowemu i końcowemu, wymienionym w tym samym wierszu tabeli.
- Kolumna 3: Należy podać ilość (np. szt.) przekazywanych, jednemu odbiorcy końcowemu, wyników pracy, wymienionemu w tym samym wierszu tabeli. Wszystkie jednego typu wyniki pracy mogą być rozdysponowane do wielu odbiorców końcowych. W takim przypadku dla jednego odbiorcy końcowego należy przeznaczyć jeden wiersz tabeli.
- Kolumna 4: Charakterystyczne oznaczenie identyfikacyjne danego wyniku pracy.
- Kolumna 5: Wartość pozyskania lub 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.

**Procedura  
pozyskiwania nowego sprzętu wojskowego finansowanego ze środków pomocowych  
przyznanych Rzeczypospolitej Polskiej przez rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki 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 Logistyki – P4 (ZL-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. Do przeprowadzenia postępowań Szef IU powołuje komisje.
11. 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.

12. Do postępowań objętych zakresem niniejszej procedury stosuje się art. 72 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459) i nie stosuje się odrębnych przepisów w zakresie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy.
13. 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 NARODOWEJ<sup>1)</sup>

.....  
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 Rzeczypospolitej Polskiej przez rząd Stanów Zjednoczonych Ameryki w ramach programu Foreign Military Financing (FMF)”, stanowiącej załącznik Nr 6 do decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...)

**wnioskuje 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.

.....  
<sup>1)</sup>niepotrzebne skreślić;



ZATWIERDZAM  
MINISTER OBRONY NARODOWEJ/  
SEKRETARZ STANU  
W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ<sup>1)</sup>  
m.p.

-----  
(podpis i data)

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

Na podstawie: .....

.....<sup>2)</sup>  
w związku z:<sup>1) 3)</sup> .....

.....  
**wnioskuje o**  
pozyskanie dokumentacji technicznej dla<sup>1)</sup> niżej wymienionego nowego<sup>1)</sup> sprzętu  
wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach pilnej potrzeby  
operacyjnej<sup>1)</sup>:

1. Rodzaj (typ) sprzętu wojskowego .....

2. Szacunkowy koszt pozyskania (brutto)<sup>4)</sup> .....

w drodze pracy rozwojowej/zakupu/zakupu z dostosowaniem/modernizacji/zakupu w ramach  
programu FMS<sup>1)</sup> w oparciu o niniejszy wniosek/„Doraźną analizę rynku”/„Studium  
Wykonalności”/„Wstępne założenia taktyczno-techniczne”/„Wymagania taktyczno-  
techniczne”/dokumentację techniczną<sup>1)</sup> .....<sup>5)</sup> .....<sup>6)</sup>

Załączniki: .....

m. p.

STANOWISKO  
SŁUŻBOWE WNIOSKUJĄCEGO  
(FUNKCJA<sup>7)</sup>)

stopień imię i nazwisko

.....  
data i podpis

-----  
1) niepotrzebne skreślić;

2) wpisać przepis stanowiący podstawę faktyczną i prawną wniosku;

3) wpisać dodatkową podstawę prawną, jeżeli występuje, np. decyzja Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej dla pilnej potrzeby operacyjnej;

4) w przypadku pozyskiwania SpW wraz z infrastrukturą ściśle powiązaną z pozyskiwanym SpW uwzględnia się jej szacunkowy koszt ;

5) wpisać nazwę dokumentów, wynikających z przepisów decyzji § 61 lub § 102, jeżeli występują;

6) wpisać inną podstawę pozyskania SpW w szczególności zakup z zasobów innej armii lub darowiznę, jeżeli występuje;

7) wpisać funkcję określoną w przepisach, w szczególności „PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU” dla pilnej potrzeby operacyjnej;

## 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
MON	Ministerstwo Obrony Narodowej
NATO	Organizacja Traktatu Północnoatlantyckiego (North Atlantic Treaty Organization)
NCS	Natowski System Kodyfikacyjny
NSPA	Agencja Wsparcia i Zaopatrywania NATO (NATO Support and Procurement Agency)

NSPO	Organizacja Wsparcia i Zaopatrywania NATO (NATO Support and Procurement 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
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
WO	Wymagania Operacyjne
WOT	Wojska Obrony Terytorialnej
WO-T	Wymagania Operacyjno-Techniczne

WP	Wojsko Polskie
WT	Warunki Techniczne
WTT	Wymagania Taktyczno-Techniczne
WZTT	Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne
ZL-P4	Zarząd Logistyki – P4 SG WP
ZPiPRSZ-P5	Zarząd Planowania i Programowania Rozwoju Sił Zbrojnych - P5 SG WP
ZPR-P8	Zarząd Planowania Rzeczowego - P8 SG WP
ZTT	Założenia Taktyczno-Techniczne