

Warszawa, dnia 23 sierpnia 2019 r.

Poz. 159

**DECYZJA Nr 126 /MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 16 sierpnia 2019 r.

**w sprawie zapewnienia jakości sprzętu wojskowego i usług, których przedmiotem jest
sprzęt wojskowy**

Na podstawie art. 2 pkt 10 i 12 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 196) w związku z § 1 pkt 8 lit. e i pkt 11 lit. f oraz § 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. 1. Decyzja określa:

- 1) zasady funkcjonowania systemu zapewnienia jakości sprzętu wojskowego (SpW), zwanego dalej „systemem zapewnienia jakości SpW”, w tym proces nadzorowania jakości SpW, jego części, komponentów i podzespołów oraz usług, których przedmiotem jest SpW;
 - 2) sposób postępowania uczestników systemu zapewnienia jakości SpW.
2. Zapewnienie jakości dotyczy również sprzętu powszechnego użytku, jeżeli taki obowiązek wynika z innych przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) sojusznicza publikacja dotycząca zapewnienia jakości (Allied Quality Assurance Publication - AQAP);
- 2) Agencja Zarządzania Kontraktami Obronnymi (Defense Contract Management Agency -DCMA) - agencja rządu federalnego Stanów Zjednoczonych Ameryki odpowiedzialna za zarządzanie kontraktami dla Departamentu Obrony i innych autoryzowanych agencji

federalnych;

- 3) centralny organ logistyczny (COL) - komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, a także komórka wewnętrzna, o której mowa w przepisach dotyczących określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej;
- 4) czynności przygotowawcze - prace przygotowawcze wykonawcy realizowane przed podpisaniem umowy, które mogą wymagać nadzorowania przez rejonowe przedstawicielstwa wojskowe, na wniosek zamawiającego;
- 5) gestor - komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, a także komórka wewnętrzna, o której mowa w przepisach dotyczących określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej;
- 6) instytucja narodowa - jednostka organizacyjna lub jej komórka wewnętrzna mająca siedzibę w danym państwie Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO), wymieniona w AQAP-4107-SRD.1 Lista instytucji narodowych do spraw Rządowego Zapewnienia Jakości (GQA), lub inna wskazana w zawartym memorandum o porozumieniu (MoU) określającym zasady współpracy w zakresie wzajemnego zapewnienia jakości;
- 7) klauzula jakościowa - wymagania dotyczące zapewnienia jakości SpW, wprowadzane do umowy zawieranej z wykonawcą lub umowy pomiędzy wykonawcą a podwykonawcą;
- 8) odbiorca sprzętu wojskowego (odbiorca SpW) - wskazana w umowie jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przyjęcie sprzętu wojskowego lub dokonanie odbioru usługi;
- 9) plan nadzorowania lub plan GQA - dokument planistyczny przygotowywany przez realizatora procesu nadzorowania jakości lub GQA, który powinien uwzględniać wymagania wynikające z umowy zawartej z wykonawcą i wniosku o nadzorowanie lub GQA;
- 10) podwykonawca - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która pozostaje w stosunku prawnym z wykonawcą; w odniesieniu do sojuszniczych publikacji AQAP, wykonawcę należy rozumieć jako dostawcę zewnętrznego;
- 11) proces rządowego zapewnienia jakości (Government Quality Assurance - GQA) - proces realizowany przez właściwą instytucję narodową, którego celem jest zwiększenie pewności, że zawarte w umowie wymagania jakościowe są spełnione - definicja zatwierdzona przez Grupę Zarządzania Cyklem Życia AC/327 (Life Cycle Management Group - LCMG) znajdującą się w strukturze Konferencji Narodowych

Dyrektorów ds. Uzbrojenia (Conference of National Armaments Directors - CNAD);

- 12) proces nadzorowania jakości - proces realizowany w systemie zapewnienia jakości SpW przez rejonowe przedstawicielstwo wojskowe lub zamawiającego albo użytkownika sprzętu wojskowego, odbiorcę sprzętu wojskowego, w oparciu o wymagania zawarte w umowie, w obszarach zidentyfikowanego ryzyka, o wysokim prawdopodobieństwie jego wystąpienia, dotyczącym jego realizacji, którego celem jest zwiększenie pewności, że dostarczony sprzęt wojskowy spełnia wymagania jakościowe określone w umowie;
- 13) przedstawiciel rządowego zapewnienia jakości (Government Quality Assurance Representative - GQAR) - osoba odpowiedzialna za realizację rządowego zapewnienia jakości (GQA), posiadająca wymagane kompetencje i uprawnienia, działająca w imieniu zamawiającego;
- 14) przedstawiciel wojskowy – osoba reprezentująca rejonowe przedstawicielstwo wojskowe realizujące proces nadzorowania jakości;
- 15) raport niezgodności jakościowych (Quality Deficiency Report - QDR) - dokument wystawiony i podpisany przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR, albo zamawiającego, wskazujący zidentyfikowaną niezgodność z wymaganiem jakościowym określonym w umowie;
- 16) rejonowe przedstawicielstwo wojskowe (RPW) - jednostka organizacyjna właściwa w zakresie nadzorowania jakości, podlega Ministrowi Obrony Narodowej, podporządkowana Dyrektorowi Wojskowego Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji;
- 17) wniosek o rządowe zapewnienie jakości (Request for Government Quality Assurance - RGQA);
- 18) Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji zwane dalej „Centrum” - koordynator systemu zapewnienia jakości SpW, polska instytucja narodowa do spraw zapewnienia jakości w rozumieniu porozumienia standaryzacyjnego NATO - STANAG 4107, „Wzajemna akceptacja procesu rządowego zapewnienia jakości oraz stosowanie sojusznicznych publikacji zapewnienia jakości”;
- 19) formularz identyfikacji, oceny i komunikacji ryzyka (Risk Identification, Assessment and Communication - RIAC);
- 20) ryzyko - niepewne zdarzenie lub stan, którego wystąpienie jest prawdopodobne i jednocześnie może mieć negatywny wpływ na spełnienie określonych w umowie wymagań dotyczących jakości;
- 21) sprzęt powszechnego użytku - wyposażenie niebędące SpW, dla którego nie są określone specjalne wymagania wojskowe, powodujące konieczność zmian cech

produktu;

- 22) sprzęt wojskowy (SpW) - wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia jako broń, amunicja lub materiały wojenne;
- 23) świadectwo zgodności (Certificate of Conformity - CoC) - dokument wystawiony i podpisany przez wykonawcę, w którym w pierwszej jego części wykonawca potwierdza na swoją wyłączną odpowiedzialność, że SpW jest zgodny z wymaganiami zawartymi w umowie; część drugą wypełnia i podpisuje przedstawiciel wojskowy lub GQAR potwierdzając, że SpW był objęty procesem nadzorowania jakości lub GQA;
- 24) usługa - wszelkie świadczenia, których przedmiotem jest SpW, niebędące robotami budowlanymi lub dostawami;
- 25) użytkownik sprzętu wojskowego (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;
- 26) wykonawca - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego; w odniesieniu do sojusznicznych publikacji AQAP wykonawcę należy rozumieć jako dostawcę;
- 27) wymagania jakościowe - zapisy określające cechy i charakterystyki, które powinien spełniać SpW, które zostały zdefiniowane, w szczególności w specyfikacji technicznej, opisie przedmiotu zamówienia i umowie;
- 28) zamawiający - komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej udzielająca zamówienia na usługę albo dostawę SpW;
- 29) zapewnienie jakości - działania realizowane na podstawie analizy zagrożeń i oceny ryzyka niespełnienia określonych wymagań jakościowych, realizowane w celu zwiększenia pewności, że przedmiot umowy będzie spełniał zawarte w niej wymagania jakościowe.

§ 3. System zapewnienia jakości SpW w resorcie obrony narodowej tworzą uczestnicy systemu: Centrum, zamawiający, gestor, COL, użytkownik SpW lub odbiorca SpW oraz RPW wraz z występującymi między nimi powiązaniem organizacyjnymi i funkcjonalnymi.

§ 4. Uczestnicy systemu zapewnienia jakości zobowiązani są stosować zasady i tryb postępowania określone w porozumieniu standaryzacyjnym NATO STANAG 4107 „Wzajemna akceptacja procesu rządowego zapewnienia jakości oraz stosowanie

sojuszniczych publikacji zapewnienia jakości AQAP”.

§ 5. Osoba zajmujące kierownicze stanowisko w Ministerstwie Obrony Narodowej właściwe do spraw modernizacji technicznej:

- 1) na podstawie upoważnienia, zawiera w imieniu Ministra Obrony Narodowej z właściwymi organami państw niebędących członkami NATO dwustronne memoranda o porozumieniu (MoU) określające zasady współpracy w zakresie wzajemnego zapewnienia jakości SpW;
- 2) sprawuje nadzór nad systemem zapewnienia jakości SpW.

§ 6. Dyrektor Centrum pełni funkcję koordynatora systemu zapewnienia jakości SpW w resorcie obrony narodowej oraz reprezentuje Centrum, jako polską instytucję narodową w NATO do spraw zapewnienia jakości w rozumieniu porozumienia standaryzacyjnego NATO STANAG 4107. Sprawuje on nadzór merytoryczny nad realizacją zadań przez poszczególnych uczestników systemu zapewnienia jakości, w zakresie ich obowiązków opisanych w decyzji.

§ 7. Proces nadzorowania jakości przez RPW odbywa się wyłącznie w obiektach wykonawcy lub podwykonawcy. W przypadku działań wykonawcy u użytkownika SpW lub odbiorcy SpW, użytkownik SpW lub odbiorca SpW są odpowiedzialni za jego realizację. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Centrum, dopuszcza się udział przedstawiciela RPW w procesie nadzorowania jakości u użytkownika SpW lub odbiorcy SpW.

§ 8. Do obowiązków uczestników systemu zapewnienia jakości należy:

- 1) występowanie do Dyrektora Centrum z wnioskami dotyczącymi szkoleń z obszaru zapewnienia jakości;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach dotyczących zapewnienia jakości, organizowanych przez Centrum;
- 3) współpraca z innymi uczestnikami systemu zapewnienia jakości SpW;
- 4) coroczne zgłaszanie, do Centrum, do dnia 31 stycznia, wniosków z oceny funkcjonowania systemu zapewnienia jakości SpW, w obszarze swojej działalności, za rok poprzedni.

§ 9. Do obowiązków instytucji właściwych w zakresie formułowania wymagań jakościowych (danych uzupełniających) w systemie zapewnienia jakości SpW należy, w szczególności:

- 1) przeprowadzenie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka niespełnienia przez SpW wymagań jakościowych (m. in. na podstawie danych z eksploatacji) oraz przekazanie do zamawiającego arkusza analizy ryzyka (opracowanego zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury P-01, o której mowa w § 14 pkt 1) wraz z danymi uzupełniającymi

przez niego sporządzonymi, niezbędnymi do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;

- 2) współpraca z pozostałymi uczestnikami systemu w zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, w szczególności na etapie fazy analityczno-koncepcyjnej pozyskiwania SpW;
- 3) opiniowanie wniosków o zgodę na odstępstwo od określonych w umowie wymagań jakościowych, w przypadku wystąpienia o opinię przez zamawiającego.

§ 10. Do obowiązków zamawiającego w systemie zapewnienia jakości SpW należy, w szczególności:

- 1) opracowywanie uzupełnień do arkusza analizy ryzyka, jeżeli posiadana wiedza i wyniki własnej identyfikacji, analizy i oceny ryzyka wskazują na możliwość wystąpienia innych ryzyk, niż ujęte w arkuszu ryzyk opracowanym przez gestora lub COL, albo opracowanie informacji o braku innych zidentyfikowanych ryzyk, niż wskazane przez gestora lub COL; uzupełnienia powinny być opracowane w oparciu o załącznik nr 1 do procedury P-01, o której mowa w § 14 pkt 1;
- 2) opracowywanie klauzuli jakościowej do umowy zawierającej wymagania dotyczące zapewnienia jakości pozyskiwanego SpW, z uwzględnieniem danych, o których mowa w § 9 pkt 1, oraz na podstawie wyników własnej identyfikacji, analizy i oceny ryzyka o których mowa w pkt 1;
- 3) współpraca z innymi uczestnikami systemu zapewnienia jakości SpW, w zakresie określania potencjalnych obszarów niespełnienia wymagań jakościowych umowy (obszarów ryzyka) oraz informacji dotyczących realizowanych umów przez wykonawców, w tym reklamacji;
- 4) występowanie do Dyrektora Centrum z wnioskiem o uzgodnienie zapisów klauzuli jakościowej do umowy z jednoczesnym przekazywaniem do Centrum arkusza analizy ryzyka, o którym mowa w § 9 pkt 1 wraz z uzupełnieniem albo informacjami, o których mowa w pkt. 1;
- 5) występowanie do Dyrektora Centrum z wnioskiem o wyznaczenie RPW do nadzorowania czynności przygotowawczych wykonawcy, z którym prowadzone są negocjacje przed podpisaniem umowy;
- 6) wprowadzanie do dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia oraz do umowy zapisów uzgodnionej przez Dyrektora Centrum klauzuli jakościowej;
- 7) występowanie, nie później niż na 6 dni przed planowanym terminem podpisania umowy, z wnioskiem do Dyrektora Centrum o wyznaczenie RPW do realizacji procesu nadzorowania jakości; wymieniony wniosek powinien określać lokalizację obiektów wykonawcy, w których będzie realizowany przedmiot umowy, o ile jest ona znana;

- 8) ustalanie z Dyrektorem Centrum sposobu pokrycia kosztów zapewnienia jakości SpW, w przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na dostawę SpW z państwa należącego do NATO, które nie implementowało porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107, państwa spoza NATO lub państwa, z którym nie podpisano MoU o wzajemnej bezkosztowej realizacji zapewnienia jakości;
- 9) przekazywanie do wyznaczonego RPW kopii podpisanej umowy, w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy;
- 10) przekazywanie do RPW stanowiska, w zakresie okoliczności uniemożliwiających prowadzenie procesu nadzorowania jakości, po otrzymaniu wystąpienia RPW o przekazanie takiego stanowiska, w terminie określonym we wniosku RPW;
- 11) udostępnianie, na wniosek Centrum lub RPW, danych niezbędnych do opracowania wniosku o GQA w państwie wykonawcy, w terminie umożliwiającym zakończenie procesu GQA i dostawę SpW zgodnie z wymaganiami umowy;
- 12) realizowanie procesu nadzorowania jakości bez udziału RPW, w przypadku podjęcia takiej decyzji;
- 13) podejmowanie decyzji o akceptacji lub odrzuceniu wniosków o zgodę na odstąpienie po uzyskaniu opinii gestora lub COL i RPW, jeżeli były wymagane, z zastrzeżeniem § 12 pkt 6.

§ 11. Do obowiązków Dyrektora Centrum w systemie zapewnienia jakości SpW należy, w szczególności:

1. w zakresie pełnienia funkcji koordynatora systemu zapewnienia jakości SpW w resorcie obrony narodowej:
 - 1) inicjowanie, aktualizacja i uczestniczenie w opracowywaniu unormowań prawnych dotyczących systemu zapewnienia jakości SpW;
 - 2) uzgadnianie klauzuli jakościowej (oraz jej korekt) w zakresie możliwości prowadzenia procesu nadzorowania jakości oraz poprawności zastosowania publikacji AQAP adekwatnych do zidentyfikowanych zagrożeń;
 - 3) organizowanie, odpowiednio do zgłaszanych potrzeb, szkoleń dotyczących zapewnienia jakości SpW dla uczestników systemu zapewnienia jakości;
 - 4) merytoryczny nadzór nad realizacją obowiązków uczestników systemu zapewnienia jakości SpW, wynikających z decyzji;
 - 5) analiza i ocena wniosku zamawiającego o wyznaczenie RPW do realizacji zapewnienia jakości lub nadzorowania czynności przygotowawczych wykonawcy;
 - 6) przekazanie zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania

wniosku, informacji dotyczącej podjętej decyzji o wyznaczeniu lub odmowie wyznaczenia RPW (kilku RPW, w tym wiodącego, wraz z zakresem jego odpowiedzialności), do realizacji procesu nadzorowania jakości;

- 7) wyznaczenie, w ciągu 5 dni roboczych, RPW, które będzie odpowiedzialne za realizację GQA dla umów zawartych przez zamawiających z zagranicy z wykonawcami mającymi siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 8) wydanie RPW polecenia przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości oraz przekazanie arkusza analizy ryzyka;
 - 9) harmonizacja działalności RPW w systemie zapewnienia jakości SpW;
 - 10) organizowanie i prowadzenie okresowych przeglądów realizacji procesów nadzorowania jakości lub GQA przez RPW;
 - 11) organizowanie wyjazdów przedstawicieli wojskowych związanych z realizacją procesu nadzorowania jakości u wykonawców zagranicznych;
 - 12) ustalanie z zamawiającym sposobu pokrycia kosztów zapewnienia jakości SpW, w przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na dostawę SpW z państwa należącego do NATO, które nie implementowało porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107, państwa spoza NATO lub państwa, z którym nie podpisano MoU o wzajemnej bezkosztowej realizacji zapewnienia jakości;
 - 13) prowadzenie bazy danych dotyczących realizowanych procesów nadzorowania jakości;
 - 14) organizowanie rocznej odprawy rozliczeniowo-koordynacyjnej z uczestnikami systemu zapewnienia jakości;
 - 15) monitorowanie procesów nadzorowania jakości dla umów zawieranych na podstawie centralnych i decentralnych planów rzeczowych;
 - 16) przedstawianie raz w roku (do końca I kwartału) osobie zajmującej kierownicze stanowisko w Ministerstwie Obrony Narodowej właściwe do spraw modernizacji technicznej, sprawozdania z funkcjonowania systemu zapewnienia jakości SpW w resorcie obrony narodowej za poprzedni rok;
2. w zakresie pełnienia funkcji instytucji narodowej do spraw jakości w rozumieniu porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107:
- 1) organizowanie i koordynowanie realizacji procesu GQA zgodnie z porozumieniem standaryzacyjnym STANAG 4107 oraz publikacją AQAP 2070 lub wymaganiami MoU;

- 2) wyznaczenie, w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania RGQA, RPW, które będzie odpowiedzialne za realizację GQA na wniosek instytucji narodowej państwa zamawiającego;
- 3) inicjowanie oraz udział w pracach nad opracowaniem i wdrożeniem porozumień MoU dotyczących wzajemnej realizacji GQA;
- 4) uczestnictwo w pracach nieetatowych struktur NATO, takich jak grupy robocze będące w strukturze CNAD Allied Committee AC/327 do spraw zarządzania cyklem życia;
- 5) uczestnictwo w pracach grupy Q4 do spraw jakości funkcjonującej w ramach Grupy Wyszehradzkiej (V4);
- 6) uczestnictwo w pracach grupy roboczej oddziału Europa DCMA;
- 7) realizacja przedsięwzięć z obszaru zapewnienia jakości SpW w ramach międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej;
- 8) prowadzenie bazy danych o realizowanych procesach GQA.

§ 12. Do obowiązków RPW w systemie zapewnienia jakości SpW należy w szczególności:

- 1) realizacja procesu nadzorowania jakości zgodnie z planem nadzorowania opracowanym z uwzględnieniem zapisów umowy, klauzuli jakościowej zawartej w umowie, arkusza analizy ryzyka oraz własną identyfikacją, analizą i oceną ryzyka;
- 2) współpraca z zamawiającym (delegującym), w zakresie procesu nadzorowania jakości lub GQA;
- 3) podejmowanie decyzji o odstąpieniu od realizacji procesu nadzorowania jakości w przypadku, gdy występują okoliczności uniemożliwiające realizację tego procesu po uzyskaniu stanowiska zamawiającego, zgodnie z zapisami procedury P-02, o której mowa w § 14 pkt 2;
- 4) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora Centrum o wprowadzonych zmianach do umów z wykonawcami (podwykonawcami) zagranicznymi, dla których uruchomiony został GQA;
- 5) opiniowanie wniosków o odstępstwa od określonych w umowie wymagań jakościowych SpW, jeśli zapisano takie wymaganie w umowie lub wniosku o GQA;
- 6) podejmowanie decyzji o akceptacji lub odrzuceniu wniosków o odstępstwa niewielkie, o których mowa w procedurze P-02, o której mowa w § 14 pkt 2, od określonych w umowie wymagań jakościowych SpW, jeśli w umowie lub wniosku o GQA upoważniono RPW do takich czynności;

- 7) współpraca z innym RPW w zakresie realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA u wykonawcy (podwykonawcy);
- 8) współpraca z innymi uczestnikami systemu zapewnienia jakości SpW w zakresie prowadzonych procesów nadzorowania jakości, w tym w procesie realizacji i rozpatrywania reklamacji w zależności od postanowień umowy;
- 9) bieżąca aktualizacja bazy danych o realizowanych procesach nadzorowania jakości;
- 10) informowanie zamawiającego o zagrożeniach terminów realizacji umowy.

§ 13. Do obowiązków użytkownika SpW lub odbiorcy SpW w systemie zapewnienia jakości SpW należy, w szczególności:

- 1) nadzorowanie jakości usług dotyczących naprawy (serwisowania) SpW realizowanych w obiektach użytkownika SpW lub odbiorcy SpW oraz ocena jakości przedmiotów umów, niezawierających klauzul jakościowych uzgodnionych z Dyrektorem Centrum;
- 2) współpraca z innymi uczestnikami systemu zapewnienia jakości SpW w zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, w szczególności w zakresie przekazywania danych z eksploatacji dla gestora lub COL;
- 3) przesyłanie do wiadomości RPW protokołów reklamacyjnych oraz wszelkich informacji dotyczących nieprawidłowego działania SpW, który podlegał procesowi nadzorowania jakości realizowanemu przez RPW.

§ 14. Sposób postępowania uczestników systemu zapewnienia jakości SpW szczegółowo opisują procedury wykonawcze:

- 1) P – 01 Procedura wykonawcza - zasady włączania wymagań zapewnienia jakości do umowy - stanowiąca załącznik Nr 1 do decyzji;
- 2) P – 02 Procedura wykonawcza - zasady realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA - stanowiąca załącznik Nr 2 do decyzji.

§ 15. Czynności nadzoru nałożone na RPW przez zapisy np. w Warunkach Technicznych, Wojskowej Dokumentacji Techniczno - Technologicznej lub innych dokumentach, które dublują działania realizowane i oceniane przez wykonawcę, nie mają charakteru obligatoryjnego, o ile nie wprowadzają istotnych zmian do realizacji umowy, a w przypadku zmian istotnych wymagają oceny możliwości ich wprowadzenia.

§ 16. Sprawy wszczęte i niezakończone do dnia wejścia w życie niniejszej decyzji, prowadzi się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 17. Tracą moc:

- 1) decyzja Nr 67/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie nadzoru nad funkcjonowaniem w resorcie obrony narodowej systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 77);
- 2) decyzja Nr 427/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 października 2014 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, obowiązków zamawiającego, rejonowego przedstawicielstwa wojskowego, gestora sprzętu wojskowego i centralnego organu logistycznego oraz Wojskowego Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji w zakresie zapewnienia jakości wyrobów obronnych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 343);
- 3) decyzja Nr 447/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w resorcie obrony narodowej procedur wykonawczych dotyczących zapewnienia jakości wyrobów obronnych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 312).

§ 18. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *W. Skurkiewicz*

**Załączniki do decyzji Nr 126/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 16 sierpnia 2019 r. (poz. 159)**

Załącznik Nr 1

P – 01

**PROCEDURA WYKONAWCZA
ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ
ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY**

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

1. Cel procedury.

Określenie zasad włączania wymagań zapewnienia jakości do umowy.

2. Zakres stosowania procedury.

Procedura ma zastosowanie do umów zawieranych przez komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej.

3. Realizacja zapewnienia jakości.

3.1. Zasady ogólne.

3.1.1 Za jakość SpW i usług odpowiedzialni są wykonawcy.

3.1.2 Uczestnicy systemu zapewnienia jakości SpW realizują zadania zmierzające do zwiększenia pewności, że działania wykonawcy związane z jakością są realizowane skutecznie i w konsekwencji wymagania dotyczące jakości SpW, określone w umowie, zostaną spełnione.

3.1.3 Działania uczestników systemu zapewnienia jakości SpW nie zastępują, ani nie dublują działań wykonawcy, a polegają na wykonywaniu zadań związanych z:

- 1) właściwym określeniem wymagań jakościowych;
- 2) organizacją działań związanych z zapewnieniem jakości SpW;
- 3) koordynacją realizacji w resorcie obrony narodowej wyżej wymienionych przedsięwzięć.

3.2. Zasady wyznaczania RPW do nadzorowania jakości.

3.2.1 W przypadku umów, których zapisy przewidują prowadzenie procesu nadzorowania jakości przez RPW, zamawiający nie później niż na 6 dni roboczych przed podpisaniem umowy, występuje z wnioskiem do Dyrektora Centrum o wyznaczenie RPW, do przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości umowy, ze wskazaniem potencjalnego wykonawcy i miejsca wytwarzania SpW (o ile jest znane), numeru umowy lub postępowania o zamówienie publiczne (numeru sprawy) oraz przekazuje zapisy umowy (umowę) dotyczące zapewnienia jakości.

3.2.2. Dyrektor Centrum podejmuje decyzję o wyznaczeniu lub odmowie wyznaczenia RPW w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku od zamawiającego.

3.2.3. Dyrektor Centrum ma możliwość odmowy wyznaczenia RPW, w szczególności gdy:

- 1) brak jest uzgodnionej klauzuli jakościowej dotyczącej przedmiotu umowy;
- 2) wystąpienie przez zamawiającego o wyznaczenie RPW do nadzorowania jakości nastąpiło w terminie uniemożliwiającym prowadzenie przez RPW procesu nadzorowania jakości;
- 3) brak jest zidentyfikowanych obszarów ryzyka będących podstawą do prowadzenia procesu nadzorowania jakości przez RPW.

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

3.2.4. W przypadku odmowy wyznaczenia RPW, Dyrektor Centrum przesyła pisemne uzasadnienie do zamawiającego.

3.2.5. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania kopii zawartej umowy do wyznaczonego RPW w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy poprzez system informatyczny obiegu dokumentów - SI ARCUS.

3.2.6. Po podpisaniu umowy z wykonawcą proces nadzorowania jakości realizuje RPW wskazane przez Dyrektora Centrum, zgodnie z procedurą P-02 Zasady realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA - zwanej dalej „procedurą P-02”.

3.2.7. Zamawiający może przeprowadzić proces nadzorowania jakości umowy samodzielnie, bez udziału RPW, stosując odpowiednio postanowienia procedury P-02.

3.2.8. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Centrum o wyznaczenie RPW do nadzorowania czynności przygotowawczych realizowanych przez wykonawcę, z którym są prowadzone negocjacje przed podpisaniem z nim umowy. Wniosek taki musi zawierać:

- 1) informację, że potencjalny wykonawca realizuje czynności przygotowawcze na własne ryzyko i odpowiedzialność;
- 2) nazwę wykonawcy, przedmiot oraz ilość SpW objętego potencjalną umową;
- 3) zakres realizowanych czynności wykonawcy do monitorowania przez RPW.

3.3. Zasady nadzorowania jakości SpW zamawianego poprzez NATO Support and Procurement Agency (NSPA).

3.3.1. Nadzorowanie jakości realizowane jest z wykorzystaniem procesu GQA uruchamianego przez NSPA zgodnie z obowiązującymi w NSPA uregulowaniami, do których stosowania zobowiązane są państwa korzystające z pośrednictwa NSPA.

3.3.2. Jeżeli zamawiający podejmie decyzję o potrzebie przeprowadzenia procesu GQA, wprowadza właściwą klauzulę jakościową do zamówienia.

3.3.3. Po potwierdzeniu przez NSPA przyjęcia zamówienia, zamawiający przesyła je do Centrum w ciągu 10 dni roboczych wraz z arkuszem analizy ryzyka w celu przygotowania wniosku o GQA zgodnie z AQAP 2070.

3.3.4. W ciągu maksymalnie 6 dni roboczych Centrum przesyła do NSPA formularz RGQA i RIAC.

3.3.5. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku o GQA, Centrum informuje o tym fakcie zamawiającego.

3.3.6. Jeżeli zamawiany, poprzez NSPA, SpW podlega przepisom ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 114), zwana dalej „ustawą OiB”, zamawiający występuje z wnioskiem o wyznaczenie RPW, zgodnie z zasadami zawartymi w punkcie 3.2. niniejszej procedury, a czynności związane z przygotowaniem wniosku o GQA realizuje wyznaczone RPW. Podpisanie przez RPW deklaracji zgodności, o której mowa w art. 3 pkt 4 ustawy OiB, jest potwierdzeniem wykonania przez wykonawcę czynności

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

w zakresie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa ze specyfikacjami technicznymi obronności i bezpieczeństwa.

3.3.7. W przypadku gdy zamawiany SpW, do którego nie stosuje się „ustawy OiB”, czynności związane z nadzorowaniem jakości realizowane są bez udziału RPW, a weryfikację zgodności SpW z wymaganiami umowy realizuje użytkownik SpW lub odbiorca SpW wskazany w umowie.

3.4. Zasady nadzorowania jakości SpW w umowach na pozyskanie wyrobów w ramach programu Foreign Military Sales (FMS).

3.4.1. Nadzorowanie jakości SpW dla umów na pozyskanie wyrobów w ramach FMS przebiega zgodnie z postanowieniami memorandum o porozumieniu (MoU) z dnia 22 czerwca 2007 r. między Ministrem Obrony Narodowej Rzeczypospolitej Polskiej a Departamentem Obrony Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej, dotyczącym wzajemnego procesu rządowego zapewnienia jakości.

3.4.2. Nadzorowanie jakości SpW pozyskiwanego w ramach FMS realizowane jest przez DCMA, bez konieczności inicjowania przez stronę polską. W przypadku zidentyfikowania specjalnych lub specyficznych wymagań GQA dla SpW pozyskiwanego w ramach FMS, zamawiający opracowuje i uzgadnia klauzulę jakościową, zgodnie z zapisami niniejszej procedury.

3.4.3. Zamawiający wprowadza wymagania zawarte w klauzuli jakościowej do umowy.

4. Klauzula jakościowa.

4.1. Zasady określania wymagań dotyczących zapewnienia jakości

4.1.1. W procesie określania zakresu nadzorowania jakości, ryzyko niespełnienia wymagań przez SpW należy identyfikować w obszarach bezpośrednio oddziałujących na SpW tj. system zarządzania jakością wykonawcy, realizowane procesy produkcyjne, badania cech fizycznych i funkcjonalnych SpW. Identyfikując obszary ryzyka należy korzystać z doświadczeń i wniosków użytkownika wynikających z eksploatacji oraz posiadanych informacji o SpW. Ryzyko należy formułować zgodnie z wytycznymi zawartymi w publikacji AQAP 2070.

4.1.2. Zakres nadzorowania jakości, określony w klauzuli jakościowej, powinien umożliwiać przedstawicielowi wojskowemu lub GQAR monitorowanie ryzyka niespełnienia wymagań jakościowych przez SpW i zapewnić uzyskanie potwierdzenia, że monitorowane ryzyko (w ramach GQA lub procesu nadzorowania jakości) było na poziomie akceptowalnym.

4.2. Zapisy klauzuli jakościowej.

4.2.1. Klauzula jakościowa określa działania i uprawnienia RPW lub GQAR w procesie nadzorowania jakości lub GQA (oraz wymagania dla wykonawcy dotyczące zapewnienia jakości).

4.2.2. Klauzula powinna w szczególności zawierać wymagania:

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

- 1) związane z wykonawcą, obejmujące:
 - a) przywołanie wymagań sojusznicznych publikacji zapewnienia jakości, które mają zastosowanie w umowie,
 - b) zobowiązanie do umieszczenia w umowie z podwykonawcą zapisów, uzgodnionych z właściwym RPW, umożliwiających realizację procesu nadzorowania jakości u podwykonawców;
- 2) związane z SpW:
 - a) dotyczące jakości SpW, które powinny być objęte procesem zapewnienia jakości,
 - b) dotyczące niezbędnego zakresu badań i potwierdzeń w obszarze jakości SpW,
 - c) dotyczące dokładności wykonania, skomplikowanych procesów, podlegających szczególnemu nadzorowaniu lub inne, które należy włączyć do procesu nadzorowania jakości;
- 3) związane z określeniem zakresu oraz potrzebami realizacji:
 - a) GQA w przypadku umowy zawieranej z wykonawcą z państw NATO, które implementowały porozumienie standaryzacyjne STANAG 4107 lub państw, z którymi podpisano MoU, bez względu na ostateczną decyzję dotyczącą realizacji GQA,
 - b) nadzorowania jakości w przypadku umowy zawieranej z wykonawcą krajowym lub zagranicznym z kraju należącego do NATO, który nie implementował porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107 lub kraju, z którymi nie podpisano MoU;
- 4) związane z innymi postanowieniami, obejmujące:
 - a) wskazania i oznaczenia RPW odpowiedzialnego za realizację procesu nadzorowania jakości,
 - b) uprawnienia RPW do opiniowania lub akceptacji wniosków o odstępstwa od poszczególnych wymagań jakościowych zgodnie z zapisami procedury P-02,
 - c) uprawnienia RPW do monitorowania czynności prowadzonych przez jednostkę badawczą,
 - d) odpłatności za realizację zapewnienia jakości, jeżeli odpłatność będzie dokonywana,
 - e) udział RPW w badaniach,
 - f) dokumenty, które wymagają podpisu RPW,
 - g) potrzebę realizacji nadzorowania jakości w miejscach innych niż obiekty wykonawcy,
 - h) dodatkowe czynności dla RPW, niezbędne do realizacji nadzorowania jakości.

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

4.3. Działania uczestników systemu zapewnienia jakości związane z klauzulą jakościową.

4.3.1. Zamawiający na etapie formułowania klauzuli jakościowej może konsultować z gestorem lub COL wymagające tego zapisy.

4.3.2. Dla SpW, o którym mowa w art. 50 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 r. poz. 742) gestor wymienionego SpW podejmuje decyzję, czy wymagane będzie prowadzenie procesu nadzorowania jakości przez RPW i jego zakres, uwzględniając wyłączenie z procesu nadzorowania jakości koncesji oraz certyfikatu wydawanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW) lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego (SKW).

4.3.3. Opracowując klauzulę jakościową zamawiający uzyska niezbędną pomoc od Centrum w zakresie poprawności i kompletności zapisów zawieranych w klauzuli jakościowej.

4.3.4. Projekt opracowanej przez zamawiającego klauzuli jakościowej wraz z arkuszem analizy ryzyka uzgadniany jest z Dyrektorem Centrum w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

4.3.5. Dyrektor Centrum ma możliwość odmowy uzgodnienia klauzuli jakościowej, w szczególności, gdy:

- 1) nie zidentyfikowano ryzyka,
- 2) zapisy klauzuli jakościowej są nieodpowiednie do obszarów ryzyka zdefiniowanych w arkuszu analizy ryzyka,
- 3) dotyczy sprzętu powszechnego użytku,
- 4) dotyczy SpW mało skomplikowanego i niegenerującego ryzyka,
- 5) zadania określone dla przedstawiciela wojskowego ograniczają się do czynności, które mogą zostać wykonane samodzielnie przez użytkownika SpW lub odbiorcę SpW w miejscu dostawy.

4.3.6. W przypadku odmowy uzgodnienia klauzuli jakościowej, Dyrektor Centrum przesyła pisemne uzasadnienie do zamawiającego.

4.3.7. Zamawiający dołącza uzgodnioną klauzulę jakościową (bez arkusza analizy ryzyka) do dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia oraz włącza jej zapisy do treści umowy.

4.3.8. Klauzule jakościowe włączane do umów zawieranych przez wykonawców z podwykonawcami, podlegają uzgodnieniu z RPW nadzorującym umowę.

4.3.9. Wymagania jakościowe podlegają nadzorowaniu jakości w zakresie określonym w klauzuli jakościowej umowy i na zasadach uzgodnionych przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR z wykonawcą, zgodnie z procedurą P-02.

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

4.4. Przykładowe formy zapisu „klauzul jakościowych” do umieszczenia w specyfikacjach istotnych warunków zamówienia, projektach umów i umowach na dostawy SpW.

4.4.1. Przykładowy zapis klauzuli jakościowej w umowach z wykonawcami krajowymi, z wykonawcą zagranicznym z kraju należącego do NATO, który implementował porozumienie standaryzacyjne STANAG 4107 lub kraju, z którym podpisano MoU, z wykonawcą zagranicznym z krajów nie należących do NATO, z którym nie podpisano MoU lub krajów należących do NATO, które nie implementowały porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107 może być następujący:

- 1) system zarządzania jakością wykonawcy jest zgodny z (należy wpisać właściwy dokument, na przykład: PN-EN ISO 9001:2015 lub AS/EN 9100)¹;
- 2) do niniejszej umowy mają zastosowanie wymagania zawarte w (należy wpisać właściwą sojuszniczą publikację zapewnienia jakości, na przykład: AQAP 2110, AQAP 2310, AQAP 2131, AQAP 2210);
- 3) wymagania jakościowe umowy, określone w.....

(zamawiający wpisuje paragraf umowy, specyfikację techniczną, inny dokument, gdzie znajdują się wymagania jakościowe podlegające nadzorowaniu przez RPW, przywołuje niezbędny zakres badań i potwierdzeń, które dotyczą jakości SpW)

podlegają procesowi nadzorowania jakości, poprzez monitorowanie czynności wykonawcy w systemie zarządzania jakością realizowanemu przez

Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe - RPW

(zamawiający wpisuje nr i adres RPW);

- 4) w przypadku realizacji procesu rządowego zapewnienia jakości (Government Quality Assurance - GQA) w państwie wykonawcy zgodnie z wymaganiami publikacji AQAP 2070 lub podpisanym memorandum o porozumieniu (Memorandum of Understanding - MoU), proces koordynuje Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji z siedzibą przy ul. Nowowiejskiej 28a, 00-909 Warszawa, które powiadomi

(zamawiający wpisuje przed podpisaniem umowy nazwę i adres właściwej instytucji narodowej państwa wykonawcy);

- 5) wykonawca zapewni, że w umowie z podwykonawcą zostaną umieszczone uzgodnione z RPW odpowiednie zapisy dotyczące zapewnienia jakości wynikające z umowy, zawierające wymagania jakościowe oraz umożliwiające przeprowadzenie

¹Można nie stosować tego wymagania w przypadku, gdy ryzyko wskazuje na zastosowanie do umowy AQAP 2131 jako satysfakcjonującego dla spełnienia wymagań umowy.

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

procesu nadzorowania jakości u podwykonawcy, w tym prowadzenie procesu GQA w przypadku realizacji umów z podwykonawcami zagranicznymi;

- 6) wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do RPW kopie umów podpisanych z podwykonawcami, wynikających z realizacji umowy z zamawiającym;
- 7) wykonawca potwierdzi, że SpW spełnia wymagania umowy dostarczając wraz ze SpW świadectwo zgodności (Certificate of Conformity – CoC) wystawione i podpisane przez wykonawcę/podwykonawcę oraz poświadczone podpisem przedstawiciela wojskowego lub GQAR (Government Quality Assurance Representative) z państwa wykonawcy/podwykonawcy, w przypadku realizacji procesu GQA u wykonawcy/podwykonawcy zagranicznego;
- 8) w przypadku, gdy wykonawca/podwykonawca pochodzi z kraju NATO, który nie implementował porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107, kraju nienależącego do NATO lub kraju, z którym nie podpisano porozumienia MoU, zapewniającego bezpłatne zapewnienie jakości, koszty przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości (jeśli występują) pokrywa resort obrony narodowej lub odbywa się to zgodnie z postanowieniami MoU;
- 9) zamawiający:
 - a) podejmuje ostateczną decyzję w zakresie odstępstw od poszczególnych wymagań jakościowych, na wniosek wykonawcy zaopiniowany przez gestora lub COL i RPW;
 - b) może upoważnić szefa RPW do akceptowania odstępstw sklasyfikowanych jako niewielkie² poprzez umieszczenie stosownego upoważnienia w umowie, upoważnienie takie ma zastosowanie do odstępstw wynikających z zakresu nadzorowania wymagań jakościowych określonych w punkcie 2 klauzuli jakościowej;
- 10) GQAR upoważnia się do opiniowania wniosków (pomocnych do podjęcia decyzji) o odstępstwo od poszczególnych wymagań jakościowych;
- 11) wykonawcy znane są zasady nadzorowania jakości przez przedstawiciela wojskowego w trakcie wykonania umowy i zobowiązuje się spełnić wymagania przedstawiciela wojskowego, wynikające z zakresu niezbędnych potrzeb, związanych z realizowanymi przez niego zadaniami.

4.4.2. Przykładowy zapis klauzuli jakościowej w zamówieniach na zakup SpW kierowanych przez zamawiającego do NSPA, obejmujących nadzorowanie jakości u wykonawcy, może być następujący:

- 1) do niniejszej umowy mają zastosowanie wymagania zawarte w (należy wpisać właściwy dokument, na przykład: ISO 9001 lub AQAP 2110, AQAP 2310, AQAP 2131, AQAP 2210);

² Zgodnie z zapisami pkt. 4.7.9.6. Procedury P-02

ZASADY WŁĄCZANIA WYMAGAŃ ZAPEWNIENIA JAKOŚCI DO UMOWY

- 2) nadzorowanie to może być prowadzone z wykorzystaniem procesu rządowego zapewnienia jakości (GQA) uruchamianego przez NSPA i realizowanego przez przedstawiciela rządowego zapewnienia jakości (GQAR) z państwa dostawcy – w przypadku podjęcia przez zamawiającego decyzji o potrzebie realizacji GQA;
- 3) przedmiot umowy dostarczony będzie ze świadectwem zgodności (CoC) lub NSPA Material Inspection and Shipping Report (MISR), lub DD 250³, wystawionym i podpisanym przez wykonawcę oraz poświadczonym przez GQAR z państwa wykonawcy;
- 4) dokument, o którym mowa w lit. c), powinien zawierać w szczególności: datę i miejsce jego wystawienia, nazwę wykonawcy, adres siedziby wykonawcy, dane identyfikacyjne SpW (nazwę, nr typu oraz nr serii), oświadczenie wykonawcy, że SpW jest zgodny ze specyfikacją techniczną, pełną identyfikację specyfikacji technicznej i jej nazwę oraz podpis osoby upoważnionej przez wykonawcę;
- 5) w zakresie odstępstw od poszczególnych wymagań jakościowych, na wniosek wykonawcy zaopiniowany, według decyzji zamawiającego, przez gestora lub COL, ostateczną decyzję podejmuje zamawiający.

4.4.3. Przykładowy zapis klauzuli jakościowej w zamówieniach na pozyskanie wyrobów w ramach programu Foreign Military Sales (FMS) może być następujący:

- 1) zapewnienie jakości realizowane będzie zgodnie postanowieniami Części II litera D Memorandum o porozumieniu (MoU) z dnia 22 czerwca 2007 r. między Ministrem Obrony Narodowej Rzeczypospolitej Polskiej a Departamentem Obrony Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej, dotyczącym wzajemnego procesu rządowego zapewnienia jakości.
- 2) wyroby dostarczone będą ze świadectwem zgodności lub CoC, albo formularzem DD 250, czy też dokumentem równoważnym, wystawionym i podpisanym przez wykonawcę oraz poświadczonym przez GQAR z państwa wykonawcy - w przypadku realizacji GQA;
- 3) dokument, o którym mowa w pkt 2, powinien zawierać w szczególności: datę i miejsce jego wystawienia, nazwę wykonawcy, adres siedziby wykonawcy, dane siedziby wykonawcy, dane identyfikacyjne SpW (nazwę, nr typu oraz nr serii), oświadczenie wykonawcy, że SpW jest zgodny ze specyfikacją techniczną, pełną identyfikację specyfikacji technicznej i jej nazwę oraz podpis upoważnionej osoby wykonawcy.

Załącznik nr 1 – Arkusz analizy ryzyka (AAR)

³ NSPA Material Inspection and Shipping Report (MISR) - Raport kontroli i wysyłki SpW
DD 250- Material Inspection and Receiving Report - Raport kontroli i otrzymania SpW

Załącznik nr 1 do Procedury Wykonawczej P-01

Arkusz analizy ryzyka (AAR)

gestor/COL/zamawiający/RPW*		z dnia.....		Arkusz Analizy Ryzyka do klauzuli jakościowej na dostawę.....	
1.					
Oświadczenie o ryzyku:					
Przyczyna(y) ryzyka:					
Ocena ryzyka:	Wpływ (1, 4 lub 9)		Prawdopodobieństwo (1, 4 lub 9)		Indeks Ryzyka = W x P
Pole uwag i zaleceń gestora /COL/zamawiającego*:					
Status Ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania	Nie występuje <input type="checkbox"/>		Występujące i nadzorowane <input type="checkbox"/>		Występujące i nienadzorowane <input type="checkbox"/>
Pole uwag na zakończenie procesu nadzorowania					
2.					
Oświadczenie o ryzyku:					
Przyczyna(y) ryzyka:					
Ocena ryzyka:	Wpływ (1, 4 lub 9)		Prawdopodobieństwo (1, 4 lub 9)		Indeks Ryzyka = W x P
Pole uwag i zaleceń gestora /COL/zamawiającego*:					
Status Ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania	Nie występuje <input type="checkbox"/>		Występujące i nadzorowane <input type="checkbox"/>		Występujące i nienadzorowane <input type="checkbox"/>
Pole uwag na zakończenie procesu nadzorowania					
3.					
Oświadczenie o ryzyku:					
Przyczyna(y) ryzyka:					
Ocena ryzyka:	Wpływ (1, 4 lub 9)		Prawdopodobieństwo (1, 4 lub 9)		Indeks Ryzyka = W x P
Pole uwag i zaleceń gestora /COL/zamawiającego*:					
Status Ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania	Nie występuje <input type="checkbox"/>		Występujące i nadzorowane <input type="checkbox"/>		Występujące i nienadzorowane <input type="checkbox"/>
Pole uwag na zakończenie procesu nadzorowania					

GESTOR /COL/ ZAMAWIAJĄCY/ RPW*

.....

* niepotrzebne skreślić

P – 02

**PROCEDURA WYKONAWCZA
ZASADY REALIZACJI PROCESU
NADZOROWANIA JAKOŚCI
LUB GQA**

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

1. Cel procedury.

Określenie zasad realizacji procesu nadzorowania jakości lub procesu GQA.

2. Zakres stosowania procedury.

Procedura ma zastosowanie do procesu nadzorowania jakości prowadzonego przez rejonowe przedstawicielstwo wojskowe (RPW). Może być wykorzystana odpowiednio w przypadku prowadzenia procesu nadzorowania jakości przez zamawiającego lub użytkownika SpW.

3. Rozpoczęcie procesu nadzorowania jakości lub GQA.

3.1. Dokumenty inicjujące proces nadzorowania jakości lub GQA.

Do rozpoczęcia procesu nadzorowania wymagany jest przynajmniej jeden z niżej wymienionych dokumentów:

- 1) polecenie nadzorowania wydane przez Dyrektora Centrum wraz z dołączonym arkuszem analizy ryzyka;
- 2) wniosek o objęcie nadzorowaniem przekazany przez RPW delegujące zawierający zidentyfikowane obszary ryzyka oraz zalecenia dla przedstawiciela wojskowego - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury;
- 3) RGQA przekazany przez instytucję narodową państwa zamawiającego do Centrum.

3.2. Przegląd formalny dokumentów inicjujących.

Szef RPW przeprowadza formalny przegląd dokumentów inicjujących i wyznacza przedstawiciela wojskowego lub GQAR do realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA. W przypadku wystąpienia błędów formalnych w przekazanych dokumentach Szef RPW podejmuje czynności wyjaśniające.

4. Realizacja procesu nadzorowania jakości lub GQA.

4.1. Przegląd umowy.

4.1.1. Wyznaczony przedstawiciel wojskowy lub GQAR przeprowadza przegląd umowy (nie później niż do 14 dni roboczych od jej otrzymania) w odniesieniu do dokumentów inicjujących.

4.1.2. W czasie przeglądu umowy należy w szczególności sprawdzić, czy zawiera ona zapisy dotyczące:

- 1) powołania właściwego RPW do realizacji nadzorowania jakości;
- 2) wymagań dotyczących zapewnienia jakości oraz wymaganych dokumentów potwierdzających realizację procesu nadzorowania jakości;

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- 3) prawa dostępu przedstawiciela wojskowego lub GQAR do obiektów wykonawcy lub podwykonawcy w celu realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA;
- 4) upoważnienia do opiniowania lub akceptacji wniosków o zgodę na odstępstwo;
- 5) przywołania dokumentów zawierających wymagania jakościowe dla SpW;
- 6) przepisów, które mogą oddziaływać na realizację umowy, w szczególności zapisów dotyczących:
 - a) oceny zgodności w zakresie wymagań ustawy OiB;
 - b) dozoru technicznego;
 - c) ochrony informacji niejawnych;
 - d) zabezpieczenia metrologicznego;
- 7) wymagań dotyczących zwolnienia wyrobu z zakładu wykonawcy lub podwykonawcy, w tym wymaganych dokumentów potwierdzających zgodność wyrobów oraz oświadczeń podpisywanych przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR;
- 8) terminów realizacji dostaw w ramach zawartej umowy;
- 9) zapewnienia przedstawicielowi wojskowemu lub GQAR dostępu do dokumentacji niezbędnej do realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA;
- 10) innych obszarów mogących mieć wpływ na realizację procesu nadzorowania jakości.

4.1.3. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR wykonuje i archiwizuje dokument określający ustalenia z przeglądu umowy zawierający identyfikację obszarów ryzyka i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań oraz przekazuje je do akceptacji Szefowi RPW, który:

- 1) podejmuje decyzję o rozpoczęciu procesu nadzorowania jakości lub, w uzasadnionych przypadkach, występuje o zmianę decyzji zawartej w poleceniu nadzorowania do Dyrektora Centrum;
- 2) akceptuje, częściowo akceptuje lub odrzuca wniosek o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości przekazany przez inne RPW oraz informuje o podjętej decyzji RPW delegujące wniosek;
- 3) akceptuje, częściowo akceptuje lub odrzuca wniosek o GQA i przekazuje informację o podjętej decyzji do Dyrektora Centrum.

4.2. Zawieszenie i odstąpienie od procesu nadzorowania jakości w trakcie jego realizacji.

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

4.2.1. W przypadku stwierdzenia uzasadnionych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie procesu nadzorowania jakości, Szef RPW ma prawo do podjęcia decyzji o zawieszeniu procesu nadzorowania jakości na czas trwania tych okoliczności. W takim przypadku występuje z wnioskiem o zajęcie stanowiska do zamawiającego (określając termin uzyskania stanowiska) i informuje Dyrektora Centrum.

4.2.2. W przypadku braku stanowiska zamawiającego, o którym mowa pkt 4.2.1., w określonym terminie lub gdy okoliczności w sposób trwały uniemożliwiają prowadzenie procesu nadzorowania jakości, Szef RPW podejmuje decyzję o odstąpieniu od realizacji procesu nadzorowania jakości przez RPW, informując Dyrektora Centrum i zamawiającego.

4.3. Planowanie procesu nadzorowania jakości lub GQA.

4.3.1. Uwzględniając wyniki przeglądu umowy i zakres czynności przygotowawczych określonych przez zamawiającego (jeśli takie czynności występują), dokumenty z analizy ryzyka opracowane przez gestora lub COL, zamawiającego lub delegującego proces nadzorowania jakości lub GQA oraz własne doświadczenie i wykonaną analizę ryzyka, przedstawiciel wojskowy lub GQAR opracowuje wstępnie plan nadzorowania lub plan GQA.

4.3.2. Plan nadzorowania lub plan GQA powinien zawierać jako minimum:

- 1) obszary ryzyka zidentyfikowane przez gestora lub COL, zamawiającego lub delegującego proces nadzorowania jakości lub GQA oraz w wyniku własnej analizy ryzyka, z uwzględnieniem tych, które występują w łańcuchu dostaw, w których działania wykonawcy są niewystarczające w celu jego obniżenia do poziomu akceptowalnego;
- 2) identyfikację elementów systemu zarządzania jakością (SZJ) wykonawcy, w szczególności procesów wymagających nadzorowania;
- 3) czynności (stosowane metody) nadzorowania, kryteria;
- 4) częstotliwość realizowanych czynności;
- 5) inne działania w procesie nadzorowania jakości lub GQA, które zostały zawarte w zapisach umowy lub wniosku o GQA i mają być wykonane.

4.3.3. Plan nadzorowania lub plan GQA powinien być opracowany w odniesieniu do każdego indywidualnego procesu nadzorowania jakości lub GQA. Może być połączony i stanowić plan dotyczący realizowanych przedsięwzięć u danego wykonawcy, w przypadku jeśli będzie on dotyczył realizacji więcej niż jednej umowy lub zamówienia na zbliżony asortyment i dla których zidentyfikowano podobne obszary ryzyka.

4.3.4. Formularz planu nadzorowania lub plan GQA zawarty jest w załączniku nr 2 do niniejszej procedury. Zawartość planu nadzorowania lub GQA nie jest ograniczona do

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

powyżej wymienionych informacji. Plan może być modyfikowany w zależności od potrzeb wynikających ze specyfiki procesu nadzorowania jakości.

4.3.5. Spotkanie organizacyjne:

- 1) przedstawiciel wojskowy lub GQAR powinien zaplanować i przeprowadzić spotkanie organizacyjne z wykonawcą lub podwykonawcą;
- 2) spotkanie organizacyjne powinno być wykorzystane do zidentyfikowania oraz wyjaśnienia zagadnień związanych z realizacją procesu nadzorowania jakości, a w szczególności do omówienia i ustalenia:
 - a) zasad realizacji procesu nadzorowania jakości w obszarach określonych w umowie i dokumentach inicjujących proces nadzorowania, w tym współpracę z innymi wyznaczonymi RPW;
 - b) identyfikacji podwykonawców oraz zasad włączania do umów kierowanych przez wykonawcę do podwykonawców, zapisów dotyczących wymagań jakościowych, wymagań zapewnienia jakości, wymagań dotyczących oceny zgodności wyrobu oraz zagwarantowania przedstawicielowi wojskowemu lub GQAR możliwości przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości lub GQA;
 - c) zasad komunikacji pomiędzy wykonawcą lub podwykonawcą a przedstawicielem wojskowym lub GQAR;
 - d) sposobu przeprowadzenia oceny SZJ wykonawcy lub podwykonawcy przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR;
 - e) zasad opracowania przez wykonawcę i akceptacji przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR: planu jakości, planu zarządzania konfiguracją, planu zarządzania ryzykiem lub innych wymaganych umową dokumentów;
 - f) zasad udostępnienia dokumentacji technicznej oraz sposobu postępowania wykonawcy w przypadku wprowadzania zmian w dokumentacji technicznej;
 - g) zasad postępowania wykonawcy lub podwykonawcy w przypadku wystąpienia zmian mających wpływ na realizację umowy;
 - h) zasad postępowania z wnioskami o zgodę na odstąpienie;
 - i) zasad zgłaszania przez wykonawcę przedstawicielowi wojskowemu lub GQAR planowanych terminów działań wykonawcy, które zostaną wskazane przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR;
 - j) zasad dotyczących postępowania w przypadku wystąpienia reklamacji, w tym także po zakończeniu realizacji umowy;

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

k) wymagań w zakresie zidentyfikowanych kluczowych lub krytycznych charakterystyk SpW i procesów realizowanych przez wykonawcę lub podwykonawcę.

4.3.6. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR sporządza notatkę ze spotkania organizacyjnego zawierającą ustalenia dotyczące realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA, która powinna zostać podpisana przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR i przedstawiciela wykonawcy uczestniczących w spotkaniu oraz zaakceptowana przez szefa RPW.

4.3.7. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR opracowuje ostatecznie plan nadzorowania lub plan GQA, oraz harmonizuje go z planem jakości wykonawcy (o ile jest wymagany), wykonując m. in. poniższe czynności:

- 1) uwzględnia w swoim planie nadzorowania lub planie GQA obszary ryzyka zidentyfikowane przez wykonawcę oraz planowane terminy działań wykonawcy w ramach realizacji SpW w celu monitorowania jego działań w procesie zarządzania ryzykiem;
- 2) informuje wykonawcę w których obszarach realizacji wyrobu i procesach zostało przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR zidentyfikowane ryzyko wymagające prowadzenia właściwych działań przez wykonawcę, oraz weryfikuje czy zostały one uwzględnione w planie jakości;
- 3) po przedstawieniu przez wykonawcę planu jakości spełniającego wymagania, akceptuje go podpisem.

4.3.8. Zharmonizowany plan nadzorowania lub plan GQA przedstawia do zatwierdzenia szefowi RPW.

4.3.9. Jeżeli w procesie nadzorowania jakości lub GQA wystąpi potrzeba wprowadzenia zmian do planu nadzorowania lub planu GQA wynikająca np. ze zmiany poziomu zidentyfikowanego ryzyka, lub pojawienia się nowego obszaru ryzyka, przedstawiciel wojskowy lub GQAR sporządza zmianę planu nadzorowania zapewniając identyfikowalność wszystkich wersji. Zmiany planu nadzorowania podlegają zatwierdzeniu przez szefa RPW.

4.3.10. Kopia planu GQA może być dostarczona delegującemu GQA na jego wniosek zapisany w RGQA.

4.3.11. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR prowadzi „Arkusze czynności przedstawiciela wojskowego lub GQAR w procesie nadzorowania jakości lub GQA” zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

4.3.12. W „Arkuszu czynności przedstawiciela wojskowego lub GQAR w procesie nadzorowania jakości lub GQA” przedstawiciel wojskowy lub GQAR dokonuje zapisów dotyczących:

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- 1) realizowanych czynności, w tym wynikających ze zidentyfikowanych w planie nadzorowania lub planie GQA obszarów ryzyka;
- 2) uwag i obserwacji związanych z realizacją czynności;
- 3) wyników lub statusu kontroli lub badania.

Wykonanie czynności potwierdza własnoręcznym podpisem.

4.4. Ocena SZJ wykonawcy lub podwykonawcy.

4.4.1. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR dokonuje oceny SZJ wykonawcy lub podwykonawcy pod względem zdolności do spełnienia wymagań umowy, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów zidentyfikowanego ryzyka.

4.4.2. Jeżeli zapisy umowy nie zawierają wymagań dla SZJ nie przeprowadza się jego oceny, dokonuje się natomiast oceny procesów wykonawcy mających wpływ na jakość SpW, w szczególności analizuje się stopień przygotowania wykonawcy do realizacji umowy oraz ocenia się kompetencje komórek odpowiedzialnych za nadzór nad produkcją i badaniami SpW.

4.4.3. Instrukcję do przeprowadzenia oceny SZJ wykonawcy lub podwykonawcy zawiera załącznik nr 6 do niniejszej procedury.

4.5. Współpraca z wykonawcą lub podwykonawcą.

4.5.1. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR współpracuje z wykonawcą w zakresie identyfikowania, analizy i oceny występującego ryzyka.

4.5.2. Działania wykonywane w wyżej wymienionym zakresie obejmują w szczególności:

- 1) pozyskiwanie informacji o obszarach ryzyka zidentyfikowanych przez wykonawcę lub podwykonawcę, oraz o skuteczności planowanych działań wykonawcy lub podwykonawcy;
- 2) analizę zidentyfikowanego ryzyka i jego wpływu na realizowaną umowę;
- 3) zgłaszanie wykonawcy lub podwykonawcy stwierdzonych niezgodności w SZJ, realizowanych przez niego procesach lub niezgodności dotyczących SpW;
- 4) żądanie od wykonawcy lub podwykonawcy przeprowadzenia analizy przyczyn źródłowych występujących niezgodności i wprowadzania odpowiednich działań korygujących;
- 5) ocenę proponowanych przez wykonawcę działań korygujących;
- 6) ocenę skuteczności prowadzonych przez wykonawcę działań korygujących, a w szczególnych przypadkach zawieszenie czynności realizowanych w procesie

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

nadzorowania jakości oraz poinformowanie o tym fakcie zamawiającego oraz Dyrektora Centrum;

7) raportowanie do zamawiającego lub delegującego proces nadzorowania.

4.5.3. Jeżeli podczas realizacji procesu nadzorowania jakości lub GQA przedstawiciel wojskowy lub GQAR zidentyfikuje niekorzystną zmianę poziomu ryzyka dotyczącego realizowanej umowy, a działania wykonawcy w ocenie przedstawiciela wojskowego lub GQAR nie gwarantują, że poziom ryzyka zmieni się na akceptowalny, to powinien powiadomić o tym fakcie zamawiającego lub delegującego RGQA (wykorzystując formularz RIAC).

4.5.4. Każda zmiana poziomu ryzyka powoduje konieczność wykonania aktualizacji planu nadzorowania lub planu GQA lub RIAC.

4.6. Czynności przedstawiciela wojskowego lub GQAR.

4.6.1. Identyfikacja, analiza, ocena i monitorowanie ryzyka występującego w nadzorowanym procesie wykonawcy.

4.6.2. Ocena obejmuje między innymi:

- 1) zgodność wyników realizowanych procesów z wymaganiami: umowy, dokumentacji technicznej oraz przepisów;
- 2) skuteczność podejmowanych przez wykonawcę działań korygujących i zapobiegawczych;
- 3) jakość materiałów, wyrobów wchodzących do produkcji, w odniesieniu do wymagań jakościowych;
- 4) nadzór metrologiczny nad stosowanym wyposażeniem pomiarowym, oprzyrządowaniem produkcyjnym;
- 5) działania wykonawcy dotyczące określenia oraz zapewnienia kompetencji personelu niezbędnego do realizacji umowy;
- 6) działania wykonawcy dotyczące elementów o istotnych wymaganiach dotyczących bezpieczeństwa lub ochrony informacji niejawnych;
- 7) sposób/skuteczność weryfikacji SpW przez wykonawcę w toku produkcji;
- 8) zamieszczanie wymagań jakościowych w umowach z podwykonawcami;
- 9) proces zapewnienia jakości u podwykonawców prowadzony przez wykonawcę;
- 10) skuteczność procesu zarządzania ryzykiem;
- 11) zarządzanie konfiguracją;

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- 12) zasadność oraz sposób wprowadzania zmian przez wykonawcę w dokumentacji technicznej w trakcie realizacji umowy;
- 13) realizowane przez wykonawcę czynności potwierdzające zgodność SpW z wymaganiami jakościowymi;
- 14) wyniki kontroli i badań SpW prowadzonych w trakcie procesów wykonawcy;
- 15) zgodność z wymaganiami podczas pakowania, przechowywania i wysyłki.

4.6.3. Jeżeli z oceny SZJ wykonawcy wynika, że mogą wystąpić istotne zagrożenia w procesie realizacji umowy, to czynności nadzorowania jakości obejmują dodatkowo w szczególności:

- 1) powiadomienie wykonawcy lub podwykonawcy oraz zamawiającego lub delegującego o zauważonych niezgodnościach w SZJ, w procesie wykonawcy lub podwykonawcy lub dotyczących SpW;
- 2) delegowanie procesu nadzorowania jakości lub GQA u podwykonawcy do innego RPW lub instytucji narodowej;
- 3) uzgodnienie z wykonawcą lub podwykonawcą działań korygujących;
- 4) monitorowanie działań wykonawcy lub podwykonawcy w odniesieniu do SpW niezgodnego z wymaganiami;
- 5) monitorowanie działań wykonawcy lub podwykonawcy w odniesieniu do podwykonawców;
- 6) informowanie delegowanych lub delegujących o wzroście poziomu ryzyka w nadzorowanym procesie;
- 7) wykonanie oceny realizowanych przez wykonawcę lub podwykonawcę procesów.

4.6.4. Jeżeli wystąpi istotne zagrożenie w realizacji umowy, to czynności realizowane w procesie nadzorowania jakości obejmują dodatkowo w szczególności:

- 1) odrzucenie niezgodnego SZJ, procesu wykonawcy lub SpW i zaprzestanie dalszych działań do czasu określenia i usunięcia przez wykonawcę przyczyny niezgodności oraz poinformowanie o tym fakcie zamawiającego i Dyrektora Centrum;
- 2) żądanie zatrzymania realizacji procesów wykonawcy, gdy dotyczą SpW lub jego elementów dostarczonych przez zamawiającego;
- 3) sporządzenie Raportu niezgodności jakościowych QDR, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury, a w przypadku takiego wymagania wysłanie formularza QDR do zamawiającego lub delegującego.

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

4.7. Szczegółowe zasady wykonywania czynności przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR.

4.7.1. Weryfikacja dokumentacji technicznej, w oparciu o którą będzie realizowany proces nadzorowania jakości lub GQA obejmuje:

- 1) identyfikację w odniesieniu do zapisów umowy;
- 2) weryfikację statusu (w szczególności aktualności i kompletności).

4.7.2. Zgodność systemu zarządzania pomiarami, procesów pomiarowych oraz wyposażenia pomiarowego przedstawiciel wojskowy lub GQAR weryfikuje w szczególności na podstawie:

- 1) przywołania w stosownej dokumentacji;
- 2) zapisów dotyczących na przykład: legalizacji, wzorcowania, potwierdzenia metrologicznego;
- 3) oznaczenia statusu wyposażenia pomiarowego;
- 4) zgodności z wymaganiami normy PN-EN ISO 10012 „Systemy zarządzania pomiarami - wymagania dotyczące procesów pomiarowych i wyposażenia pomiarowego”.

4.7.3. Ocena działań wykonawcy lub podwykonawcy w zakresie zapewnienia jakości SpW w procesie wytwarzania, obejmuje w szczególności weryfikację:

- 1) zapisów w karcie wykonanych operacji (podpisy i pieczęcie kontroli jakości);
- 2) wyników prób i badań potwierdzających zgodność z wymaganiami jakościowymi;
- 3) wyników pomiarów (protokół pomiarów, podpisy i pieczęcie kontroli jakości);
- 4) protokołów przyjęcia-przekazania SpW dostarczonego przez zamawiającego;
- 5) programów badań i sprawozdań z badań realizowanych lub zleconych przez wykonawcę umowy.

4.7.4. Zgodność lub niezgodność wprowadzonych zmian przedstawiciel wojskowy lub GQAR weryfikuje poprzez analizę zapisów, w szczególności:

- 1) kart zmian, notatek technicznych;
- 2) aneksów do umowy;
- 3) protokołów z badań.

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

4.7.5. Nadzorowanie postępowania wykonawcy z wyrobem dostarczanym przez podwykonawców:

- 1) w przypadku stwierdzenia wystąpienia istotnego ryzyka w wyniku przeprowadzonej oceny procesu nadzorowania jakości prowadzonego przez wykonawcę u podwykonawców określa się potrzebę delegowania procesu nadzorowania jakości lub GQA;
- 2) przy określaniu zakresu delegowania procesu nadzorowania jakości lub GQA u podwykonawców uwzględnia się wymagania klauzuli jakościowej zawartej w umowie z wykonawcą, ale przywołany tam zakres nadzorowania jakości nie musi być wprost przenoszony do umowy z podwykonawcą;
- 3) decyzja dotycząca zakresu delegowania procesu nadzorowania jakości, który konieczny jest do zastosowania u podwykonawcy może dotyczyć:
 - a) obniżenia zakresu nadzorowania jakości w szczególności w przypadku występowania akceptowalnego ryzyka w ramach wcześniejszych dostaw realizowanych przez tego poddostawcę,
 - b) rozszerzenia zakresu nadzorowania jakości w szczególności w przypadku występowania nieakceptowalnego ryzyka, które w ocenie przedstawiciela wojskowego lub GQAR nie może zostać zminimalizowane w ramach działań podejmowanych w ramach nadzoru wykonawcy nad podwykonawcą,
 - c) odstąpienia od delegowania procesu nadzorowania jakości lub GQA w szczególności, kiedy w ocenie przedstawiciela wojskowego lub GQAR działania podjęte przez wykonawcę w tym zakresie pozwalają na minimalizację ryzyka do akceptowalnego poziomu, a także dla wyrobów mało skomplikowanych, lub o niskim poziomie ryzyka, lub wyrobów powszechnie dostępnych.
- 4) przed delegowaniem procesu nadzorowania jakości lub GQA należy sprawdzić, czy podwykonawca jest producentem SpW; delegowany proces nadzorowania jakości lub GQA, co do zasady powinien być przeprowadzony u producenta SpW;
- 5) w przypadku, kiedy podwykonawca nie jest producentem SpW, należy wymagać od wykonawcy wskazania producenta i zapewnienia umieszczenia w umowie kierowanej bezpośrednio do producenta wyrobu zapisów umożliwiających realizację u niego procesu nadzorowania jakości lub GQA;
- 6) przedstawiciel wojskowy lub GQAR uzgadnia z wykonawcą zapisy klauzuli jakościowej i sprawdza, czy wprowadzono do umowy z podwykonawcą ustalone wymagania dotyczące procesu nadzorowania jakości (na podstawie kopii umowy z podwykonawcą);

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- 7) szczegółowe zasady postępowania dotyczące delegowania procesu GQA zawarte są w publikacji AQAP 2070;
- 8) szef RPW, które realizuje proces nadzorowania jakości lub GQA, występuje z wnioskiem o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości do RPW, w którego obszarze działania znajduje się podwykonawca, lub które specjalizuje się w danym rodzaju sprzętu i będzie realizowało proces nadzorowania jakości lub GQA na jego rzecz;
- 9) do celów delegowania procesu nadzorowania jakości do innego RPW należy stosować formularz zamieszczony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury;
- 10) RPW delegujące monitoruje przebieg procesu nadzorowania jakości prowadzonego przez inne RPW oraz wspiera jego działania poprzez wymaganie od wykonawcy SpW odpowiednich działań w stosunku do jego podwykonawcy.

4.7.6. Nadzór w miejscu badania SpW (w tym w laboratorium badawczym).

Przedstawiciel wojskowy lub GQAR wykonuje następujące czynności:

- 1) wskazuje dostawcy próbkę do badań w ilości określonej w metodyce badań lub przez jednostkę badawczą;
- 2) weryfikuje stosowane metody badawcze z wymaganiami specyfikacji technicznej;
- 3) sprawdza realizację zakresu wymaganych badań określonych w specyfikacji technicznej, monitorując wykonywane czynności;
- 4) przegląda wyniki badań, sprawdza ich kompletność oraz weryfikuje w odniesieniu do wymagań specyfikacji technicznej;
- 5) nadzoruje działania korygujące dotyczące badań lub SpW.

Przedstawiciel wojskowy lub GQAR przedstawia, obecnemu podczas badań przedstawicielowi wykonawcy, spostrzeżenia lub niezgodności dotyczące niewłaściwych czynności podczas badania SpW, wykonanych przez kierownictwo lub personel jednostki badawczej.

4.7.7. Nadzorowanie postępowania wykonawcy lub podwykonawcy, w przypadku SpW niezgodnego z wymaganiami:

- 1) w zakresie niezgodności wykrytych przez wykonawcę lub podwykonawcę przedstawiciel wojskowy lub GQAR wykonuje przegląd realizowanych przez wykonawcę lub podwykonawcę procesów nadzoru nad SpW, w którym stwierdzono niezgodność (niespełniany wymagań), w szczególności w obszarze:
 - a) identyfikowania niezgodności;
 - b) oznakowania i zabezpieczenia w sposób uniemożliwiający jego wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem;

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- c) analizy przyczyny źródłowej powstania niezgodności;
 - d) oceny skuteczności realizowanych korekcji oraz podejmowanych działań korygujących;
 - e) dokumentowania wyników podejmowanych korekcji, działań korygujących i przechowywania zapisów.
- 2) SpW o nieokreślonym lub nieznanym statusie uznaje się za SpW, w którym stwierdzono niezgodność (niespełniający wymagań):
 - 3) przedstawiciel wojskowy lub GQAR i/lub zamawiający mogą zakwestionować udokumentowane wyniki procesów identyfikacji, nadzoru oraz oddzielenia niezgodnego SpW, jeśli zostało udowodnione, że nie wykonano niezbędnych kontroli.

4.7.8. Postępowanie w przypadku niezgodności, która została wykryta po dostarczeniu SpW zamawiającemu (reklamacja) lub niezgodności wykrytych przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR powinno obejmować, w szczególności:

- 1) działania zgodne z wymaganiami określonymi w tym zakresie w umowie;
- 2) komunikowanie się z użytkownikiem SpW lub odbiorcą SpW, w celu ustalenia zasad postępowania – trybu rozpatrywania reklamacji;
- 3) żądanie od wykonawcy lub podwykonawcy rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego oraz monitorowanie podjęcia działań mających na celu zbadanie przyczyn powstania niezgodności;
- 4) żądanie od wykonawcy lub podwykonawcy przekazania informacji na temat:
 - a) uprzednio dostarczonego SpW, którego może dotyczyć zidentyfikowana niezgodność;
 - b) niezwłocznego powiadomienia użytkowników SpW lub odbiorców SpW o występującej niezgodności i jej skutkach;
- 5) nadzorowanie wdrożenia odpowiednich działań;
- 6) ocena skuteczności działań podjętych przez wykonawcę lub podwykonawcę (w przypadku SpW już eksploatowanego, w porozumieniu z użytkownikiem SpW lub odbiorcą SpW);
- 7) przekazanie danych dotyczących nadzorowania reklamacji do składającego wnioski o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości lub GQA.

4.7.9. Zgoda na odstępowanie:

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- 1) do opiniowania lub akceptacji wniosku o zgodę na odstępstwo upoważniają przedstawiciela wojskowego lub GQAR postanowienia umowy lub zapisy RGQA z zastrzeżeniem ppkt 3;
- 2) przedstawiciel wojskowy lub GQAR informuje wykonawcę lub podwykonawcę o zasadach obowiązujących w procesie składania wniosków o zgodę na odstępstwo;
- 3) upoważnienie przedstawiciela wojskowego lub GQAR do akceptacji zgody na odstępstwo, o którym mowa w ppkt 1, może dotyczyć wyłącznie odstępstw niewielkich - wszystkie wnioski dotyczące odstępstw poważnych (ang. major) powinny być rozpatrywane przez zamawiającego po uzyskaniu (jeśli tak przewiduje umowa lub RGQA) opinii przedstawiciela wojskowego lub GQAR;
- 4) odstępstwa poważne dotyczą niezgodności, które mogą mieć wpływ na:
 - a) działanie,
 - b) środowisko,
 - c) bezpieczeństwo,
 - d) zamienność,
 - e) niezawodność,
 - f) obsługiwalność,
 - g) trwałość użytkową (długość okresu użytkowania lub przechowywania),
 - h) wygląd,
 - i) koszty użytkowania, zabezpieczania i utylizacji;
- 5) odstępstwa poważne występują również wówczas, gdy koszt lub termin dostawy lub realizacji usługi wymagają zmiany;
- 6) wszystkie inne odstępstwa od wyspecyfikowanych wymagań jakościowych, które nie zaliczają się do klasy odstępstw poważnych uważane są za niewielkie;
- 7) warunkiem akceptacji lub wydania opinii do wniosku o zgodę na odstępstwo jest uzyskanie od wykonawcy dokumentów lub zapisów opisujących niezgodność z określonymi wymaganiami jakościowymi (powołania się na obiektywne dowody badania odstępstw i przyjęte rozwiązania), które powinny zawierać:
 - a) opisaną przyczynę niezgodności, miejsce powstania, osoby odpowiedzialne,

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- b) jednoznaczny, nie pozostawiający wątpliwości opis proponowanych odstępstw od wymagań jakościowych zawartych w umowie wraz z uzasadnieniem (wykaz rozbieżności, rysunek),
 - c) opis konsekwencji dotyczących czasu i kosztów wynikających z działań korygujących,
 - d) opis działań korygujących, jakie zostały wdrożone i ocenione,
 - e) protokół z badań laboratoryjnych (wg potrzeb),
 - f) zatwierdzenie odstępstwa przez kierownictwo wykonawcy;
- 8) przedstawiciel wojskowy lub GQAR w zakresie Wniosku o zgodę na odstępstwo, może zażądać przeprowadzenia dodatkowych badań na koszt wykonawcy lub podwykonawcy, w celu uzyskania dowodu, że odstępstwo mieści się w granicach nadzorowanego ryzyka niespełnienia przez SpW wymagań umowy;
- 9) w przypadku, jeśli występują wątpliwości związane z zakwalifikowaniem odstępstwa do odpowiedniej klasy, przedstawiciel wojskowy lub GQAR opiniuje wniosek o odstępstwo i pozostawia jego rozpatrzenie do decyzji zamawiającego;
- 10) przedstawiciel wojskowy lub GQAR każdorazowo powiadamia zamawiającego lub delegującego RGQA o akceptacji wniosku wykonawcy o zgodę na odstępstwo;
- 11) powtarzające się niezgodności lub wnioski o zgodę na odstępstwo wskazują, że SZJ nie jest skuteczny, w związku z powyższym należy przeprowadzić identyfikację ryzyka występującego we właściwych procesach wykonawcy oraz uaktualnić plan nadzorowania lub plan GQA.
- 4.7.10. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w dokumentacji produkcyjnej SpW w trakcie realizacji umów na zamówienie resortu obrony narodowej, przedstawiciel wojskowy opiniuje wnioski dotyczące zmian w dokumentacji produkcyjnej, które zatwierdza uprawniona osoba, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 4.7.11. Monitorowanie postępowania wykonawcy lub podwykonawcy z SpW - niezgodnym, niepodlegającym naprawie, poprzez:
- 1) sprawdzenie jednoznacznego określenia statusu SpW zgodnie ze stosowanymi procedurami wykonawcy lub podwykonawcy akceptowanymi przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR;
 - 2) sprawdzenie postępowania wykonawcy lub podwykonawcy ze SpW (oznakowanie lub trwałe uszkodzenie), w celu uzyskania pewności, że zamierzone jego wykorzystanie nie będzie możliwe;

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- 3) uzgodnienie z wykonawcą miejsca i okresu przechowywania SpW niezgodnego z wymaganiami.
5. Zakończenie procesu nadzorowania jakości lub GQA.
- 5.1. Proces kontroli końcowej lub formalnej akceptacji.
- 5.1.1. Jeżeli we wniosku o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości, RGQA lub umowie nie były określone specjalne wymagania dotyczące udziału przedstawiciela wojskowego lub GQAR w procesie kontroli końcowej lub formalnej akceptacji SpW, to realizuje on tylko zadania określone w RGQA lub klauzuli jakościowej i wprowadzone do realizacji w planie nadzorowania lub planie GQA.
- 5.1.2. Jeżeli wymagane jest uczestnictwo przedstawiciela wojskowego lub GQAR w prowadzonym przez wykonawcę procesie kontroli końcowej lub formalnej akceptacji SpW, przedstawiciel wojskowy lub GQAR weryfikuje zgodność SpW z wymaganiami jakościowymi umowy na podstawie wykonywanego badania lub obserwacji prowadzonego badania SpW lub przeglądu i oceny poniższych zapisów:
- 1) zatwierdzonego programu testów i metodyk prób lub testów oraz badań SpW;
 - 2) protokołu z wynikami prób lub testów i badań, potwierdzających zgodność SpW z zapisanymi w umowie wymaganiami jakościowymi;
 - 3) wpisów w kartach wykonanych operacji, podpisów, pieczęci;
 - 4) metryk, świadectw jakości, świadectw zgodności, formularzy technicznych, świadectw wzorcowania (kalibracji);
 - 5) zaakceptowanych wniosków o zgodę na odstępstwo.
- 5.1.3. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR przystępuje do weryfikacji zgodności SpW zakwalifikowanego przez kontrolę jakości wykonawcy jako zgodnego z wymaganiami jakościowymi umowy w ciągu 5 dni roboczych licząc od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia od wykonawcy, jeśli postanowienia umowy nie stanowią inaczej.
- 5.1.4. Do zgłoszonego przez wykonawcę SpW powinny być załączone następujące dokumenty: dokumentacja zgodnie z umową, metryki, które podlegają weryfikacji przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR, inne dokumenty uzgodnione z wykonawcą.
- 5.1.5. Jeśli przedstawiciel wojskowy lub GQAR stwierdza niezgodność, której wykonawca nie jest w stanie usunąć w trakcie procesu kontroli końcowej lub formalnej akceptacji, to sporządza na tę okoliczność raport niezgodności jakościowych (Quality Deficiency Report - QDR). Wymagane jest wówczas ponowne pisemne zgłoszenie SpW przez wykonawcę.

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

5.1.6. Po pozytywnej weryfikacji przedstawiciel wojskowy lub GQAR nadzoruje zabezpieczenie SpW przez wykonawcę w sposób określony w wymaganiach umowy.

5.2. Udokumentowanie przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości lub GQA.

5.2.1. Jeżeli jest to wymagane przez zapisy umowy lub RGQA, przedstawiciel wojskowy lub GQAR:

1) potwierdza przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości lub GQA podpisując Oświadczenie przedstawiciela wojskowego lub GQAR o procesie nadzorowania jakości lub GQA znajdujące się w II części świadectwa zgodności (Certificate of Conformity - CoC), stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej procedury:

a) w przypadku realizacji procesu nadzorowania jakości: „W odniesieniu do świadectwa zgodności określonego w części I pkt 1, zapewnia się, że proces nadzorowania jakości wyrobu zgodnie z wymaganiami zawartymi w klauzuli jakościowej włączonej do umowy (zamówienia) nr został przeprowadzony w zakresie obszarów ryzyka (zakomunikowanych przez zamawiającego oraz zidentyfikowanych przez przedstawiciela wojskowego) umieszczonych w planie nadzorowania nr..... z dnia....., z późniejszymi zmianami” oraz zaakceptowanymi przez zamawiającego odstępstwami⁴;

b) w przypadku realizacji GQA - zgodnie z wytycznymi zawartymi w publikacji AQAP 2070.

2) podpisuje, jeśli było takie wymagane, inne dokumenty wymienione w umowie zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

5.2.2. Świadectwa zgodności (Certificate of Conformity - CoC) wystawione zgodnie z AQAP 2070 przez wykonawcę lub podwykonawcę zagranicznego, w którym GQAR podpisał oświadczenie dotyczące przeprowadzenia GQA, należy traktować jako potwierdzenie przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości równorzędne ze świadectwem zgodności lub CoC podpisanym przez przedstawiciela wojskowego.

5.3. Nadzór nad pakowaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i wysyłką SpW.

Poprawność działań wykonawcy lub podwykonawcy, w zakresie pakowania, przechowywania, zabezpieczania i wysyłki SpW, przedstawiciel wojskowy lub GQAR weryfikuje na zgodność z wymaganiami zawartymi w stosowanych przez wykonawcę lub podwykonawcę procedurach i instrukcjach, jeżeli w umowie nie zapisano innych wymagań.

5.4. Działania przedstawiciela wojskowego lub GQAR dotyczące zakończenia procesu nadzorowania jakości.

⁴ - jeśli występowały.

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

5.4.1. Na podstawie zrealizowanych działań, zawartych w planie nadzorowania lub planie GQA, gromadzi dane oraz dokonuje ich analizy w celu określenia, czy SZJ wykonawcy lub podwykonawcy, posiadane środki, urządzenia oraz możliwości techniczne zapewniły spełnienie wymagań jakościowych zawartych w umowie, zgodnie z deklaracją wykonawcy, czy też wymagały wprowadzenia przez wykonawcę działań mających na celu minimalizację zidentyfikowanego ryzyka niespełnienia wymagań. Powyższe umożliwi przedstawicielowi wojskowemu ocenę własnych działań i podjęcie właściwych decyzji w planowaniu kolejnych procesów nadzorowania jakości. Wnioski z przeprowadzonej analizy archiwizuje w celu wykorzystania w procesie oceny ryzyka występującego u danego wykonawcy na potrzeby prowadzenia przyszłych procesów nadzorowania jakości lub GQA.

5.4.2. Opracowuje informację o statusie ryzyka, które faktycznie wystąpiło w procesie nadzorowania jakości lub GQA, w celu wykorzystania przy realizacji kolejnych procesów nadzorowania jakości, oraz powiadamia:

- 1) delegującego GQA (za pośrednictwem Centrum) o zakończeniu realizacji danego wniosku o GQA oraz poprzez formularz RIAC stanowiący załącznik do RGQA informuje o statusie ryzyka występującego na zakończenie procesu GQA (przesyła do Centrum wszystkie dokumenty wymagane w procesie GQA w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji GQA);
- 2) zamawiającego oraz gestora lub COL o statusie ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania jakości odnosząc się do obszarów ryzyka zawartych w arkuszu analizy ryzyka dołączonym do polecenia nadzorowania w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia procesu nadzorowania jakości, wykorzystując formularz arkusza analizy ryzyka zgodny z załącznikiem nr 1 do procedury P-01 „Zasady włączania wymagań zapewnienia jakości do umowy”;
- 3) RPW delegujące proces nadzorowania jakości o statusie ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania jakości odnosząc się do obszarów ryzyka zidentyfikowanych przez RPW delegujące z wykorzystaniem formularza zawartego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury, w terminie 10 dni roboczych.

W każdym z wymienionych przypadków może również dołączyć do przesyłanej informacji propozycje lub uwagi lub zalecenia dotyczące realizacji przyszłych procesów nadzorowania jakości lub GQA.

5.5. Archiwizowanie i wykorzystywanie danych z realizowanych procesów nadzorowania jakości lub GQA.

5.5.1. Archiwizacji (w formie teczki nadzorowania) podlegają dokumenty i zapisy dotyczące procesu nadzorowania jakości lub GQA (np. podejmowanych decyzji w zakresie nadzorowania jakości dla danej umowy), w szczególności:

- 1) dokumenty inicjujące proces nadzorowania lub GQA (wyszczególnione w pkt 3.1 niniejszej procedury);

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

- 2) umowa wraz aneksami;
- 3) zapisy z przeglądu umowy;
- 4) notatka ze spotkania organizacyjnego z wykonawcą;
- 5) notatka z oceny SZJ wykonawcy;
- 6) plan nadzorowania lub plan GQA wraz ze zmianami;
- 7) arkusz czynności przedstawiciela wojskowego lub GQAR w procesie nadzorowania jakości lub GQA;
- 8) zgłoszenia wykonawcy do weryfikacji zgodności SpW;
- 9) wnioski o zgodę na odstępstwo;
- 10) świadectwo zgodności (Certificate of Conformity - CoC);
- 11) raport niezgodności jakościowych (Quality Deficiency Report - QDR);
- 12) dokumenty z postępowania reklamacyjnego.

5.5.2. Dokumenty i zapisy dotyczące procesu nadzorowania jakości lub GQA utrzymywane są przez okres określony wymaganiami umowy lub zgodnie z przepisami obowiązującymi w resorcie obrony narodowej, nie mniej jednak niż przez 5 lat. Informacja dotycząca ryzyka w GQA wymieniana pomiędzy delegującym RGQA i delegowanym nie może być udostępniana poza organizacje rządowe zaangażowane w realizację GQA i powinna być wykorzystywana tylko do planowania GQA.

5.5.3. Przedstawiciel wojskowy lub GQAR na zakończenie procesu nadzorowania jakości ocenia zdolność wykonawcy do realizacji wymagań umowy i określa ewentualne obszary ryzyka i wskazówki do procesów nadzorowania jakości u danego wykonawcy w przyszłości. Wnioski z przeprowadzonych ocen gromadzi się w formie bazy danych o wykonawcach, udostępnianej wyłącznie do użytku służbowego na potrzeby uczestników systemu zapewnienia jakości SpW.

5.5.4. Jeśli jest to możliwe, informacja zwrotna, pomiędzy delegowanym i delegującym RGQA, dotycząca ryzyka powinna być przekazywana elektronicznie. W przypadku braku takiej możliwości informacja ta może być przekazana pocztą w formie pisemnej.

5.5.5. Proces nadzorowania jakości lub GQA uważa się za zakończony w chwili podpisania przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR oświadczenia na ostatnim świadectwie zgodności lub CoC, wynikającym z zapisów umowy lub po przesłaniu informacji o statusie ryzyka, które faktycznie wystąpiło w procesie nadzorowania jakości lub GQA (zgodnie z pkt 5.4.2 niniejszej procedury), lub w przypadku zakończenia realizacji umowy na podstawie decyzji stron.

ZASADY REALIZACJI PROCESU NADZOROWANIA JAKOŚCI LUB GQA

5.5.6. Działania wykonawcy w zakresie postępowań reklamacyjnych, wynikające ze zobowiązań przewidzianych umową lub przepisami, podlegają nadzorowaniu przez przedstawiciela wojskowego lub GQAR, który prowadził proces nadzorowania jakości lub GQA w ramach realizacji danej umowy.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wytyczne dotyczące stosowania formularza Wniosku o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości lub Informacji o statusie wniosku.
- Załącznik nr 2 – Formularz Planu nadzorowania lub planu GQA.
- Załącznik nr 3 – Wzór Arkusza czynności przedstawiciela wojskowego lub GQAR w procesie nadzorowania jakości lub GQA.
- Załącznik nr 4 – Przykład Raportu niezgodności jakościowych (Quality Deficiency Report - QDR).
- Załącznik nr 5 – Przykład Świadectwa zgodności (Certificate of Conformity - CoC).
- Załącznik nr 6 – Instrukcja do przeprowadzenia oceny systemu zarządzania jakością wykonawcy lub podwykonawcy.

Wytyczne dotyczące stosowania formularza Wniosku o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości lub Informacji o statusie wniosku:

1. formularz, którego wzór przedstawiono na arkuszu numer 1 służy do przesyłania wniosku o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości do innego RPW, potwierdzania przyjęcia wniosku przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości oraz komunikowania przez delegującego i delegowanego informacji o zidentyfikowanych obszarach ryzyka dotyczących umowy objętej procesem nadzorowania jakości;
2. w przypadku, kiedy RPW delegowane zaakceptuje wniosek bez uwag, dopuszcza się rezygnację z przesłania potwierdzenia na formularzu, przy czym nieprzesłanie informacji dotyczącej akceptacji wniosku w ciągu 6 dni roboczych będzie traktowane jako akceptacja bez uwag;
3. w przypadku akceptacji wniosku z uwagami, częściowej akceptacji albo odrzucenia wniosku należy poinformować RPW delegujące przesyłając wypełniony formularz zawierający odniesienie do poszczególnych obszarów ryzyka zidentyfikowanych przez RPW delegujące, oraz ewentualnie uwagi i dodatkowe obszary ryzyka zidentyfikowane przez RPW delegowane;
4. pola dotyczące bieżącego statusu ryzyka oraz statusu ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania służą do komunikowania statusu ryzyka pomiędzy RPW delegującym, a delegowanym;
5. po zakończeniu procesu nadzorowania RPW delegowane ma obowiązek w ciągu 10 dni roboczych przesłać do RPW delegującego wypełniony formularz w celu zakomunikowania status nadzorowanego ryzyka na zakończenie procesu;
6. w przypadku przesłania wniosku (informacji) poprzez system informatyczny obiegu dokumentów - SI ARCUS, za podpisem elektronicznym szefa RPW, podpis na wniosku nie jest wymagany;
7. zawartość wniosku nie jest ograniczona do jednej strony, w razie potrzeby można dodać pola zawierające obszary ryzyka.

Arkusz nr 1

(nr RPW delegującego lub pieczęć kancelarii)		Wniosek o przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości/ Informacja o statusie wniosku*		Nr wniosku	
Nr sprawy				Z dnia	
Do	(Delegowane RPW)	Nadzorowanie zgodnie z AQAP	(nr publikacji AQAP)		
Umowa/Zamówienie	(nr zamówienia którego dotyczy wniosek/informacja)	z dnia	Przedmiot umowy		
Zamawiający			Dostawca		
Nr umowy głównej	(wpisać nr umowy głównej)	z dnia	Zamawiający	(wpisać zamawiającego z umowy głównej)	

Umowa/Zamówienie (wypełnić w przypadku składania wniosku)	stanowi załącznik do wniosku <input type="checkbox"/>	udostępniona przez zamawiającego <input type="checkbox"/>	udostępniona przez dostawcę <input type="checkbox"/>
Status wniosku (wypełnić w przypadku przesyłania informacji)	zaakceptowany <input type="checkbox"/>	częściowo zaakceptowany <input type="checkbox"/>	odrzucony <input type="checkbox"/>

Oświadczenie o ryzyku:				
Przyczyna(y) ryzyka:				
Ocena ryzyka:	Wpływ (1, 4 lub 9)	Prawdopodobieństwo (1, 4 lub 9)	Indeks Ryzyka = W x P	
Bieżący Status Ryzyka	Zmniejszający się <input type="checkbox"/>	Stabilny <input type="checkbox"/>	Rosnący <input type="checkbox"/>	
Pole uwag i zaleceń Delegującego/Delegowanego:				
Status Ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania	Nie występuje <input type="checkbox"/>	Występujące i nadzorowane <input type="checkbox"/>	Występujące i nienadzorowane <input type="checkbox"/>	
Oświadczenie o ryzyku:				
Przyczyna(y) ryzyka:				
Ocena ryzyka:	Wpływ (1, 4 lub 9)	Prawdopodobieństwo (1, 4 lub 9)	Indeks Ryzyka = W x P	
Bieżący Status Ryzyka	Zmniejszający się <input type="checkbox"/>	Stabilny <input type="checkbox"/>	Rosnący <input type="checkbox"/>	
Pole uwag i zaleceń Delegującego/Delegowanego:				
Status Ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania	Nie występuje <input type="checkbox"/>	Występujące i nadzorowane <input type="checkbox"/>	Występujące i nienadzorowane <input type="checkbox"/>	
Oświadczenie o ryzyku:				
Przyczyna(y) ryzyka:				
Ocena ryzyka:	Wpływ (1, 4 lub 9)	Prawdopodobieństwo (1, 4 lub 9)	Indeks Ryzyka = W x P	
Bieżący Status Ryzyka	Zmniejszający się <input type="checkbox"/>	Stabilny <input type="checkbox"/>	Rosnący <input type="checkbox"/>	
Pole uwag i zaleceń Delegującego/Delegowanego:				
Status Ryzyka na zakończenie procesu nadzorowania	Nie występuje <input type="checkbox"/>	Występujące i nadzorowane <input type="checkbox"/>	Występujące i nienadzorowane <input type="checkbox"/>	
Osoba wyznaczona do kontaktów (ze strony delegującego/delegowanego*)		Imię Nazwisko, nr telefonu, adres e-mail		
Podpis Szefa RPW (delegującego/delegowanego*) / data:				

*) niepotrzebne skreślić

UWAGA:

1. W przypadku przesłania wniosku (informacji) poprzez SI ARCUS za podpisem elektronicznym Szefa RPW, podpis na wniosku nie jest wymagany
2. Zawartość wniosku nie jest ograniczona do jednej strony, w razie potrzeby można dodać pola zawierające obszary ryzyka

Wzór Arkusza czynności przedstawiciela wojskowego lub GQAR w procesie nadzorowania jakości lub GQA

.....RPW	Arkusze czynności przedstawiciela wojskowego lub GQAR w procesie nadzorowania jakości lub GQA						Numer planu nadzorowania	
Umowa (zamówienie) nr		z dnia	Przedmiot umowy					
Nr umowy głównej (jeśli dotyczy)		z dnia	Zamawiający (z umowy głównej)					
Zamawiający				Wykonawca				
Polecenie nadzorowania (RGQA lub wniosek o objęcie nadzorowaniem)	Nr pisma	z dnia	Przedstawiciele wojskowi (PW) wyznaczeni do nadzorowania					
Przegląd umowy	Nr pisma	Data	Wykonał (podpis)	Uwagi				
Spotkanie organizacyjne	Nr pisma	Data	Wykonał (podpis)	Uwagi				
Ocena SZJ wykonawcy	Nr pisma	Data	Wykonał (podpis)	Uwagi				
Informacji zwrotna o statusie ryzyka na zakończenie procesu	Nr pisma	Data	Wykonał (podpis)	Ocena SZJ wykonawcy na zakończenie procesu	Nr pisma	Data	Wykonał (podpis)	

Lp.	Działanie/czynność	Punkt z planu nadzorowania	Planowany termin realizacji	Dokument odniesienia (punkt Normy, AQAP, paragraf umowy)	Zapisy dotyczące wyniku działania/czynności	Data wykonania	Potwierdzenie wykonania przez PW (podpis)	Potwierdzenie uczestnictwa przedstawiciela wykonawcy (podpis)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

*) niepotrzebne skreślić

UWAGA:

1. W przypadku przesłania wniosku (informacji) poprzez SI ARCUS za podpisem elektronicznym Szefa RPW, podpis na wniosku nie jest wymagany
2. Zawartość wniosku nie jest ograniczona do jednej strony, w razie potrzeby można dodać pola zawierające obszary ryzyka

Przykład Raportu niezgodności jakościowych (Quality Deficiency Report - QDR).

RAPORT NIEZGODNOŚCI JAKOŚCIOWYCH nr (Quality Deficiency Report – QDR)	
1. Wykonawca:	2. Zamawiający
3. Umowa Nr:	4. Wniosek o GQA (RGQA) nr:
5. Numer referencyjny delegującego wniosek:	6. Identyfikacja wyrobu
7. Data stwierdzenia niezgodności	8. Odpowiednie wymaganie umowy (jeżeli to możliwe podać punkt umowy)
9. Opis i możliwy powód niezgodności	
10. Podjęte działania i/lub propozycje	
11. Uwagi i komentarze:	
przedstawiciel wojskowy/GQAR	
Data Podpis	
Działania proponowane przez dostawcę:	
Niniejszym wnioskuję się o przeprowadzenie następujących działań korygujących:	
przedstawiciel wykonawcy	przedstawiciel wojskowy/GQAR
Data Podpis	Data Podpis

Przykład Świadectwo zgodności (Certificate of Conformity - CoC).

Część I - Świadectwo Zgodności Wykonawcy <i>Part I - Supplier Certificate of Conformity</i>		1. Nr seryjny CoC Wykonawcy <i>Supplier CoC Serial No.</i>		
2. Wykonawca (Nazwa, Adres, Email, itd.): <i>Supplier (Include Name, Address, Email etc.)</i>		3. Nr Umowy: <i>Contract Number:</i>		
		4. Nr Aneksu do Umowy: <i>Contract Modification Number::</i>		
5. Zaakceptowane odstępstwa i/lub zezwolenia: <i>Approved Deviations and/or Concessions::</i>		6. Zamawiający (Włącznie z Nazwiskiem, Adresem, Email, itd.) <i>Acquirer (Include Name, Address, Email etc.):</i>		
7. Adres dostawy: <i>Delivery Address:</i>		8. Ma zastosowanie do: <i>Applicable to:</i> Nr dostawy częściowej: <i>Partial Delivery Number:</i> Nr dostawy finalnej: <i>Final Delivery Number:</i>		
9. Nr pozycji w umowie <i>Contract Item #</i>	10. Opis wyrobu lub Nr części: <i>Product Description or Part #:</i>	10. Ilość <i>Quantity</i>	11. Dokument przesyłki <i>Shipment Document</i>	13. Ilość niedostarczona <i>Undelivered Quantity</i>
14. Komentarze lub uwagi: <i>Remarks or Comments:</i>				
15. Oświadczenie Wykonawcy o zgodności: <i>Supplier Statement of Conformity:</i>				
Data: <i>Date:</i>	Nazwisko i tytuł Wykonawcy <i>Supplier Name and Title:</i>	Podpis Wykonawcy <i>Supplier Signature:</i>		

*) niepotrzebne skreślić

UWAGA:

1. W przypadku przesłania wniosku (informacji) poprzez SI ARCUS za podpisem elektronicznym Szefa RPW, podpis na wniosku nie jest wymagany
2. Zawartość wniosku nie jest ograniczona do jednej strony, w razie potrzeby można dodać pola zawierające obszary ryzyka

Część II - Oświadczenie GQAR o GQA <i>Part II – GQAR Statement of GQA</i>		1. Nr seryjny CoC Wykonawcy: Supplier CoC Serial No.
2. Wykonawca (Nazwa, Adres, Email, itd.): <i>Supplier (Include Name, Address, E-mail etc.):</i>		
3. Nr Umowy: <i>Contract Number:</i>	4. Nr Aneksu do Umowy: <i>Contract Modification Number:</i>	
5. Komentarze lub uwagi: <i>Remarks or Comments:</i>		
6. Oświadczenie Przedstawiciela Wojskowego/Przedstawiciela Zapewnienia Jakości [GQAR] o przeprowadzeniu procesu GQA: <i>Government Quality Assurance Representative Statement of GQA:</i>		
Data: <i>Date:</i>	Informacja o PW/GQAR <i>GQAR Information:</i> Imię i Nazwisko <i>Name:</i> Telefon <i>Phone Number:</i> Adres Email: <i>E-mail Address</i>	Podpis PW/GQAR <i>GQAR Signature:</i>

INSTRUKCJA

DO PRZEPROWADZENIA OCENY SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ WYKONAWCY LUB PODWYKONAWCY

1. Cel instrukcji.

Celem instrukcji jest ustalenie zasad przeprowadzania oceny SZJ wykonawców (podwykonawców) zwanych dalej wykonawcami na potrzeby funkcjonującego w resorcie obrony narodowej systemu zapewnienia jakości.

2. Zakres stosowania.

Instrukcję stosuje się do oceny SZJ wykonawców przez przedstawicieli wojskowych w procesie nadzorowania jakości SpW i usług, których przedmiotem jest SpW.

3. Definicje, symbole, oznaczenia:

- 1) cele oceny - określenie, czy deklarowany przez wykonawcę SZJ spełnia wymagania określone w odpowiedniej publikacji AQAP przywołanej w umowie;
- 2) działanie korygujące - działania podjęte w celu wyeliminowania przyczyny niezgodności i zapobieżenia ponownemu wystąpieniu;
- 3) działania zapobiegawcze - działania w celu wyeliminowania przyczyn potencjalnych niezgodności;
- 4) kryteria oceny - wymagania umowy;
- 5) niezgodność - niespełnienie wymagań w odniesieniu do kryteriów oceny; dla niezgodności wykonawca powinien przedstawić działania korygujące;
- 6) obszar do doskonalenia - obszar wymagający określonego działania do wskazanego spostrzeżenia;
- 7) ocena systemu - systematyczny, niezależny i udokumentowany proces uzyskiwania oraz obiektywnej oceny dowodu określającego stopień spełnienia kryteriów oceny systemu;
- 8) oceniany - organizacja lub wykonawca poddany ocenie;
- 9) oceniający wiodący (OW) - przedstawiciel wojskowy wyznaczony do prowadzenia procesu nadzorowania jakości umowy - członek zespołu wyznaczony do przeprowadzenia i kierowania oceną;

- 10) spostrzeżenie - stwierdzenie przez oceniającego sytuacji, która w subiektywnej ocenie zespołu oceniającego może, z dużym prawdopodobieństwem, doprowadzić do niezgodności; dla spostrzeżeń należy wskazać obszary do doskonalenia;
- 11) wniosek z oceny - wynik oceny, przedstawiony przez zespół oceniający w raporcie z oceny, po rozważeniu celów i wszystkich ustaleń z oceny;
- 12) SpW niezgodny - SpW, w którym stwierdzono niezgodność (niespełniający wymagań);
- 13) SpW zgodny - SpW, spełniający wymagania umowy;
- 14) zakres oceny - obszar i granice oceny, procesy które mogą mieć wpływ na proces realizacji wyrobu będącego przedmiotem umowy;
- 15) zespół oceniający - grupa osób powołanych do realizacji powierzonych zadań (realizacji oceny).

Uwaga: dopuszcza się przeprowadzenie oceny przez przedstawiciela wojskowego jednoosobowo.

4. Odpowiedzialność i uprawnienia.

4.1. Szef RPW odpowiada za:

- 1) wyznaczenie na wniosek OW pozostałych członków zespołu oceniającego;
- 2) zatwierdzenie planu oceny;
- 3) akceptację raportu z oceny.

4.2. Oceniający wiodący odpowiada za:

- 1) wystąpienie z wnioskiem do szefa RPW o wyznaczenie składu zespołu oceniającego;
- 2) przygotowanie planu oceny;
- 3) przeprowadzenie oceny jako oceniający wiodący;
- 4) opracowanie raportu zawierającego wnioski z przeprowadzonej oceny i przedstawienie go do akceptacji przez szefa RPW;
- 5) dokonanie oceny działań korygujących i zapobiegawczych prowadzonych przez wykonawcę.

4.3. Członkowie Zespołu Oceniającego odpowiadają za:

- 1) wykonanie przydzielonych przez oceniającego wiodącego czynności do oceny określonych w planie oceny;
- 2) opracowanie listy pytań do przeprowadzenia oceny;

- 3) dokumentowanie niezgodności, spostrzeżeń, w tym prowadzenie zapisów podczas oceny;
- 4) współpracę z oceniającym wiodącym podczas oceny;
- 5) wskazanie ryzyk związanych ze współpracą z wykonawcą w ocenianych przez siebie obszarach.

5. Opis działań.

5.1 Postanowienia ogólne.

- 5.1.1 Ocenę przeprowadza każdorazowo powołany zespół oceniający lub jednoosobowo (OW).
- 5.1.2 Organizatorem i koordynatorem oceny jest oceniający wiodący.
- 5.1.3 Ocena SZJ wykonawcy powinna być przeprowadzana w fazie realizacji procesu nadzorowania jakości i zakończyć się przed zakończeniem realizacji przedmiotu umowy. Zaleca się przeprowadzenie oceny SZJ w fazie początkowej realizacji procesu nadzorowania jakości i zakończenie jej przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy.
- 5.1.4 U wykonawców będących w sposób ciągły w sytuacji kontraktowej z zamawiającym lub w przypadku stosowania podczas nadzorowania podejścia obiektowego (zgodnie z AQAP 2070) dopuszcza się przeprowadzenie oceny SZJ raz w roku.
- 5.1.5 Ocena powinna obejmować w szczególności obszary z SZJ wykonawcy mające bezpośredni wpływ na proces realizacji SpW.
- 5.1.6 W trakcie realizacji procesu nadzorowania jakości SZJ wykonawcy powinien być monitorowany w sposób ciągły.

5.2 Planowanie oceny.

- 5.2.1 Ocena planowana i przeprowadzana jest na podstawie:
 - 1) zapisów w arkuszu analizy ryzyka;
 - 2) analizy reklamacji;
 - 3) obszarów ryzyka zamieszczonych w planie nadzorowania.
- 5.2.2 Zagadnienia i/lub procesy SZJ wykonawcy, które należy poddać ocenie powinny wynikać z zapisów umowy (przywołanych norm i publikacji AQAP).
- 5.2.3 OW opracowuje plan oceny, który należy przesłać do wykonawcy co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem przeprowadzenia oceny.

5.3 Przygotowanie oceny

- 5.3.1 OW ustala termin oceny z wykonawcą, który musi zostać potwierdzony w oficjalnej korespondencji.
 - 5.3.2 OW wskazuje każdemu członkowi zespołu procesy/obszary, za których ocenę będą oni odpowiedzialni.
 - 5.3.3 Zespół oceniający dokonuje przeglądu przekazanej dokumentacji SZJ, sprawdza jej status, weryfikuje aktualność oraz opracowuje listę pytań do przeprowadzenia oceny.
- 5.4 Realizacja oceny.
- 5.4.1 Spotkanie otwierające.
 - 5.4.1.1 OW w siedzibie wykonawcy przeprowadza spotkanie otwierające z udziałem członków zespołu oceniającego oraz kierownictwem wykonawcy.
 - 5.4.1.2 OW przedstawia uczestników, ich role i odpowiedzialności oraz omawia przebieg, zakres i cel oceny.
 - 5.4.1.3 Uczestnicy spotkania wpisują się na listę obecności.
 - 5.4.2 Działania oceniające.
 - 5.4.2.1 Ocena realizowana jest zgodnie z planem oceny.
 - 5.4.2.2 OW kieruje pracą zespołu oraz odpowiada za przebieg oceny.
 - 5.4.2.3 W ramach oceny członkowie zespołu oceniającego zbierają informacje w formie wywiadu i obserwacji realizowanych przez wykonawcę procesów i działań.
 - 5.4.2.4 Wywiad przeprowadzany jest z personelem wykonawcy (zarówno z kierownictwem, jak i bezpośrednio z pracownikami realizującymi oceniane procesy).
 - 5.4.2.5 Każdy z członków zespołu sporządza zapisy które podlegają archiwizacji i stanowią podstawę do opracowania raportu z oceny.
 - 5.4.3 Ustalenia z oceny.
 - 5.4.3.1 Po zakończeniu oceny, OW organizuje spotkanie z członkami zespołu oceniającego.
 - 5.4.3.2 Zespół oceniający omawia i weryfikuje zapisy powstałe podczas oceny, precyzuje spostrzeżenia oraz niezgodności, które przedstawia wykonawcy na spotkaniu zamykającym.
 - 5.4.4 Spotkanie zamykające.
 - 5.4.4.1. Po zakończeniu zaplanowanych czynności, OW prowadzi spotkanie zamykające, na którym przedstawia spostrzeżenia i niezgodności oraz informuje, że raport z oceny wykonawcy zostanie niezwłocznie przekazany, w formie pisemnej.

5.4.5. Raport z oceny.

- 5.4.5.1. Na podstawie zebranych zapisów od zespołu oceniającego, OW opracowuje ostateczną wersję raportu z oceny.
- 5.4.5.2. Raport z oceny należy opracować w terminie do 10 dni roboczych od przeprowadzenia oceny.
- 5.4.5.3. Ocenę uważa się za zakończoną z chwilą przekazania raportu z oceny do wykonawcy.

5.5 Działania po ocenie systemu.

- 5.5.1. Oceniany wykonawca powinien wdrożyć w ustalonym terminie działania korygujące oraz podjąć działania we wskazanych obszarach do doskonalenia w zakresie niezgodności zapisanych w raporcie z oceny, załączonych raportach niezgodności lub QDR i stwierdzonych spostrzeżeń.
- 5.5.2. Wdrożenie działań korygujących oraz działań doskonalących wykonawca podejmuje samodzielnie.
- 5.5.3. OW, po otrzymaniu od wykonawcy informacji o wdrożeniu działań korygujących, dokonuje oceny ich skuteczności.
- 5.5.4. Na podstawie oceny o której mowa w punkcie 5.5.3. OW podejmuje decyzję o akceptacji bądź odrzuceniu SZJ wykonawcy.
- 5.5.5. W przypadku odrzucenia SZJ wykonawcy należy powiadomić zamawiającego.