

Departament Polityki Zbrojeniowej

## 104

### DECYZJA Nr 199/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 lipca 2005 r.

#### **w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej”**

Na podstawie § 2 pkt 2 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z pkt 1 ppkt 2 lit. d i e decyzji Nr 274/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzenia modelu systemu realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174 oraz z 2004 r. Nr 8, poz. 90), w celu ujednoczenia zasad działania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w procesie realizacji badań naukowych i prac studyjnych podejmowanych na potrzeby resortu, ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku „Instrukcję o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej”, stanowiącą załącznik do decyzji.

2. Prace naukowo-badawcze i studyjne rozpoczęte przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji realizowane są na podstawie przepisów dotychczas obowiązujących, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2006 r.

3. W 2006 r. prace w zakresie wojskowej służby zdrowia realizuje się na podstawie „Planu prac badawczych i rozwojowych Wojskowej Służby Zdrowia na lata 2005-2010”.

4. Szef Zarządu Wojskowej Służby Zdrowia, przy współudziale Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5, w terminie do dnia 31 grudnia 2005 r. opracuje projekt „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych w resorcie obrony narodowej w obszarze nauk medycznych”, określającej zasady i tryb planowania oraz realizacji tych prac, a także projekt decyzji Ministra Obrony Narodowej wprowadzającej do użytku tę Instrukcję.

5. W celu dostosowania do postanowień niniejszej decyzji i załączonej do niej Instrukcji, w terminie do dnia 30 listopada 2005 r.:

1) Dyrektor Departamentu Administracyjnego, przy współudziale Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej, Dyrektora Departamentu Polityki

Obronnej, Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3, Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 i Szefa Zarządu Wojskowej Służby Zdrowia, opracuje projekt zarządzenia zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej;

2) Szef Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5, przy współudziale Dyrektora Departamentu Budżetowego, opracuje projekt decyzji zmieniającej decyzję w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych;

3) Dyrektor Departamentu Budżetowego, przy współudziale Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5, opracuje projekt decyzji zmieniającej decyzję w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej.

6. W decyzji Nr 274/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzania modelu systemu realizacji prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174 oraz z 2004 r. Nr 8, poz. 90), w tytule decyzji oraz w pkt 1 ppkt 2 lit. d wyrazy „prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”.

7. W decyzji Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb Operacyjnych” (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 9) wprowadza się następujące zmiany:

1) w podstawie prawnej decyzji wyrazy „prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”;

2) w „Wytycznych do przeprowadzenia Przeglądu Potrzeb Operacyjnych”, stanowiących załącznik do decyzji Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej

z dnia 7 lutego 2005 r. (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 9), pkt 34 otrzymuje brzmienie:

„34. Dla wsparcia procesu definiowania wymagań operacyjnych dla UiSW wykorzystuje się badania naukowe i prace studyjne realizowane w resorcie obrony narodowej zgodnie z „Instrukcją o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej”, wprowadzoną do użytku odrębną decyzją Ministra Obrony Narodowej.”.

8. W decyzji Nr 55/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie Głównych Celów i Kierunków Polityki Naukowej i Naukowo-Technicznej resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 35) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w podstawie prawnej decyzji wyrazy „prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”;
- 2) w pkt 2:
  - a) w ppkt 1 wyrazy „obrony cywilnej” skreśla się,
  - b) w ppkt 2 wyrazy „i Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 SG WP” zastępuje się wyrazami „oraz Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 SG WP i Szefa Generalnego Zarządu Wsparcia — P7 SG WP”,
  - c) w ppkt 3 wyraz „technologii” zastępuje się wyrazem „fizjologii”;
- 3) w „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie Głównych Celów i Kierunków Polityki Naukowej i Naukowo-Technicznej resortu obrony narodowej”, stanowiących załącznik Nr 1 do decyzji Nr 55/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 35) wprowadza się następujące zmiany:
  - a) w pkt 1 ppkt 1 oraz pkt 15 wyrazy „prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”,
  - b) w pkt 2 uchyla się ppkt 11,
  - c) w pkt 17 wyrazy „prac naukowo-badawczych, studyjnych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”,
  - d) w pkt 18 wyrazy „prac naukowo-badawczych” zastępuje się wyrazami „prac badawczo-rozwojowych i studyjnych”,
  - e) pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24. Zasady i tryb realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej określa odrębna instrukcja, wprowadzona decyzją Ministra Obrony Narodowej.”.

9. W decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania przy Ministrze Obrony Narodowej Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w podstawie prawnej wyrazy „prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”;
- 2) w pkt 2 w ppkt 3:
  - a) w lit. m średnik zastępuje się przecinkiem,
  - b) po lit. m dodaje się lit. n w brzmieniu:  
„n) Dowódca Dowództwa Operacyjnego”;
- 3) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a. Minister Obrony Narodowej może powołać nowego członka Rady lub odwołać członka Rady na wniosek Przewodniczącego Rady.”;

- 4) w „Regulaminie Rady Uzbrojenia”, stanowiącym załącznik do decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36), w § 8 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, członek Rady może delegować osobę zastępującą go na posiedzeniu Rady. Osoba zastępująca członka Rady na posiedzeniu Rady musi posiadać pisemne pełnomocnictwo wskazujące termin posiedzenia Rady.”.

10. W decyzji Nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 37) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w podstawie prawnej decyzji wyrazy „prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”;
- 2) w „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 37):

- a) pkt 3.11 otrzymuje brzmienie:  
„3.11. Badania naukowe:

a) badania podstawowe, obejmujące działalność badawczą-eksperymentalną lub teoretyczną, podejmowaną w celu zdobycia nowej wiedzy o zjawiskach i faktach, nieukierunkowaną na bezpośrednie zastosowanie w praktyce,

b) badania stosowane, obejmujące działalność badawczą podejmowaną w celu zdobycia nowej wiedzy, ukierunkowaną na zastosowanie w praktyce.”;

b) w pkt 3.20 wyrazy „Wykonawca Pracy Naukowo-Badawczej, Rozwojowej i Wdrożeniowej (WPNBRiW)” zastępuje się wyrazami „Wykonawca Badań Naukowych oraz Pracy Rozwojowej i Wdrożeniowej (WBNPRiW)”;

3) w „Zasadniczych założeniach modelu procesu pozyskiwania i eksploatacji UiSW w Siłach Zbrojnych”, stanowiących załącznik Nr 1 do „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej”, w podtytule „Etap 2 — Definiowanie potrzeb operacyjnych” w pkt 2 wyrazy „prace naukowo-badawcze” zastępuje się wyrazami „badania naukowe”.

11. W decyzji Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie określenia kompetencji organów wojskowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji technicznej na uzbrojenie i sprzęt

wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 38) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w podstawie prawnej decyzji wyrazy „prac naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych” zastępuje się wyrazami „badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych”;
- 2) w pkt 11 wyrazy „ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia określoną” zastępuje się wyrazami „z warunkami przetargu określonymi”;
- 3) pkt 14 uchyla się.

12. Tracą moc, z zastrzeżeniem pkt 2:

- 1) decyzja Nr 111/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 czerwca 2001 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji o kierowaniu pracami naukowo-badawczymi w resorcie Obrony Narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 8, poz. 79);
- 2) wytyczne Szefa Sztabu Generalnego WP z dnia 28 czerwca 2003 r. w sprawie działalności studyjnej w Siłach Zbrojnych RP (Szt. Gen. Wewn. 3/30/2003).

13. Decyzja wchodzi w życie w zakresie:

- 1) Instrukcji, o której mowa w pkt 1 i pkt 12 — z dniem 1 stycznia 2006 r.;
- 2) pkt 2-11 — po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

Załącznik do decyzji Nr 199/MON  
Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 12 lipca 2005 r. (poz. 104)

## INSTRUKCJA

### o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej

#### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

1. Instrukcja określa zasady i tryb realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej, finansowanych z budżetu resortu.

2. Użyte w instrukcji określenia oznaczają:

- 1) „Minister”, „Ministerstwo”, „resort” — Ministra Obrony Narodowej, Ministerstwo Obrony Narodowej, resort obrony narodowej;
- 2) „komórka organizacyjna” — Sekretariat Ministra, departament, generalny zarząd, samodzielny zarząd, biuro;
- 3) „jednostka organizacyjna” — jednostka niewchodząca w skład Ministerstwa, podległa Ministrowi lub przez niego nadzorowana, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 4) „jednostka inicjująca” — komórka lub jednostka organizacyjna uprawniona do składania wniosków o badania naukowe lub zgłoszeń prac studyjnych;
- 5) „wykonawca” — osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę o wykonanie badań naukowych lub umowę o pracę studyjną;
- 6) „badania naukowe”:
  - a) badania podstawowe, obejmujące działalność badawczą-eksperymentalną lub teoretyczną, podejmowaną w celu zdobycia nowej wiedzy o zjawiskach i faktach, nieukierunkowaną na bezpośrednie zastosowanie w praktyce,
  - b) badania stosowane, obejmujące działalność badawczą podejmowaną w celu zdobycia nowej wiedzy, ukierunkowaną na zastosowanie w praktyce;
- 7) „prace badawcze” — wyniki badań naukowych w formie: dokumentacji, modeli, prototypów, demonstratorów, wzorów użytkowych i przemysłowych, oprogramowania użytkowego wraz z kodem źródłowym, metod diagnostycznych, leczniczych, profilaktycznych i orzeczniczych, instrukcji użytkowych ukierunkowanych na zastosowanie w praktyce oraz pozostałe wyniki badań;
- 8) „prace studyjne” — jeden z rodzajów działalności poznawczej prowadzonej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, planowanej i koordynowanej

przez Sztab Generalny Wojska Polskiego. Prace studyjne mają charakter wspomagający zgłębianie wiedzy o prawach i zasadach towarzyszących zjawisku walki zbrojnej i obejmują tematykę związaną z analizowaniem procesu szkolenia oraz funkcjonowaniem Sił Zbrojnych RP w czasie pokoju, kryzysu i wojny;

- 9) „prace rozwojowe” — prace wykorzystujące dotychczasową wiedzę, prowadzone w celu wytworzenia nowych lub udoskonalenia istniejących materiałów, wyrobów, urządzeń, usług, procesów, systemów lub metod;
- 10) „plan badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych” — sporządzany centralnie, w trybie i na zasadach określonych w odrębnej decyzji, wieloletni lub roczny plan badań naukowych, prac rozwojowych w dziedzinach innych niż technika wojskowa oraz prac studyjnych realizowanych w resorcie z uwzględnieniem źródeł ich finansowania;
- 11) „realizacja badań naukowych i prac studyjnych” — całokształt przedsięwzięć związanych w szczególności z: opiniowaniem wniosków, opracowaniem propozycji do planów rocznych i wieloletnich, wyłanianiem wykonawców i zawieraniem umów cywilnoprawnych oraz odbiorem prac badawczych lub studyjnych.

3. Koordynatorzy polityki naukowej i naukowo-technicznej resortu obrony narodowej, powołani na podstawie pkt 2 decyzji Nr 55/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie Głównych Celów i Kierunków Polityki Naukowej i Naukowo-Technicznej resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 35), zwani dalej „koordynatorami”, są uprawnieni do realizacji badań naukowych:

- 1) Dyrektor Departamentu Polityki Obronnej — w obszarze:
  - a) polityki obronnej i bezpieczeństwa państwa,
  - b) międzynarodowej polityki bezpieczeństwa z uwzględnieniem NATO, UE i ONZ,
  - c) współpracy cywilno-wojskowej,
  - d) funkcjonowania systemu obronnego państwa w różnych stanach gotowości obronnej,
  - e) ekonomiki bezpieczeństwa i obrony,
  - f) integracji w ramach międzynarodowych struktur bezpieczeństwa,
  - g) historii wojen i wojskowości,
  - h) funkcji i misji Sił Zbrojnych RP,

- i) operacji militarnych i niemilitarnych (w tym również operacji pokojowych);
- 2) Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 — w obszarze:
- doktryn rodzajów Sił Zbrojnych,
  - obrony terytorialnej,
  - przygotowania dowództw i sztabów do prowadzenia operacji wojskowych,
  - zabezpieczenia logistycznego wojsk,
  - zasad użycia jednostek Sił Zbrojnych RP w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 3) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej — w obszarze:
- techniki wojskowej,
  - nauk technicznych, obejmujących badania naukowe w perspektywnych rodzajach uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
  - wymagań długoterminowych związanych z wieloletnią perspektywą pozyskiwania nowoczesnego uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 4) Szef Zarządu Wojskowej Służby Zdrowia — w obszarze:
- zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych RP, zwłaszcza w odniesieniu do medycyny pola walki, medycyny stanów nagłych i medycyny lotniczej, morskiej i tropikalnej, higieny i epidemiologii, radiologii i ochrony radiobiologicznej, fizjologii i fizjologii żywienia, toksykologii i weterynarii oraz techniki medycznej i sprzętu medycznego,
  - nauk medycznych w części dotyczącej funkcjonowania Sił Zbrojnych RP,
  - organizacji i funkcjonowania wojskowej służby zdrowia w warunkach pokoju, kryzysu i wojny.
4. Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 koordynuje całokształt przedsięwzięć w zakresie prac studyjnych.

## Rozdział 2

### Planowanie badań naukowych i prac studyjnych

5. Dokumentem określającym zasadnicze kierunki polityki naukowej i naukowo-technicznej resortu jest „Długoterminowy plan rozwoju”, o którym mowa w pkt 3 decyzji Nr 55/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie Głównych Celów i Kierunków Polityki Naukowej i Naukowo-Technicznej resortu obrony narodowej, zawierający priorytetowe obszary badawcze w zakresie merytorycznej odpowiedzialności koordynatorów.

6. Formalną podstawę realizacji badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych stanowią:

- wieloletni „Plan badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych na lata ...”, zwany dalej „planem wieloletnim”;

- roczny „Plan badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych na rok ...”, zwany dalej „planem rocznym”  
— opracowywane w Generalnym Zarządzie Planowania Strategicznego — P5 w porozumieniu z koordynatorami.

7. Plan wieloletni opracowywany jest w cyklach sześcioletnich i aktualizowany w miarę potrzeb, z uwzględnieniem 2-letniej cykliczności przygotowywania „Programów rozwoju Sił Zbrojnych RP”.

8. Propozycję tematu badań naukowych do ujęcia w planie wieloletnim składa się w formie wniosku o badania naukowe (załącznik Nr 1) wraz z zadaniem naukowym (załącznik Nr 2) w terminie do dnia 15 marca roku poprzedzającego opracowanie (nowelizację) planu wieloletniego.

9. Zadanie naukowe powinno zawierać w szczególności:

- ogólny opis problematyki badawczej;
- potrzeby wojskowe (obronne);
- zadanie główne i zadania cząstkowe;
- zakres do realizacji;
- oczekiwane wyniki wraz z podaniem ich formy;
- czas trwania;
- kalkulację kosztów;
- harmonogram realizacji projektu.

10. Do składania wniosków o badania naukowe są uprawnieni:

- koordynatorzy — bezpośrednio do Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5;
- dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Dowództwa Operacyjnego, szefowie generalnych zarządów Sztabu Generalnego WP, dyrektorzy departamentów Ministerstwa, szefowie (dyrektorzy) samodzielnych biur (centrów) i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Sekretarzowi Stanu — I Zastępcy Ministra — do właściwych koordynatorów.

11. W przypadku, gdy złożono większą ilość wniosków dotyczących zbliżonej problematyki badawczej koordynator opracowuje, w uzgodnieniu z jednostkami inicjującymi, jeden wspólny wniosek i zadanie naukowe.

12. Propozycje prac studyjnych do planu wieloletniego składa się w formie zgłoszeń (załącznik Nr 9), w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego jego opracowanie (nowelizację), do Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3, który po zaopiniowaniu przesyła je do Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5. Do każdego zgłoszenia dołącza się protokół konieczności wykonania pracy studyjnej (załącznik Nr 10).

13. Czas realizacji pracy studyjnej nie może wykraczać poza roczny cykl budżetowy.

14. Uprawnionymi do składania zgłoszeń prac studyjnych są:

- 1) dowódcy (szefowie sztabów) rodzajów Sił Zbrojnych RP i Dowódca Dowództwa Operacyjnego;
- 2) dyrektorzy (szefowie) komórek organizacyjnych Ministerstwa.

15. Tematyka prac studyjnych powinna wynikać z bieżących i przyszłych potrzeb Sił Zbrojnych RP, obejmujących wszystkie sfery ich działalności, a rezultaty tych prac zapewniać dowódcom i sztabom uzyskanie możliwości optymalizowania procesu:

- 1) planowania i prowadzenia walki zbrojnej;
- 2) szkolenia sztabów i wojsk;
- 3) racjonalizowania nakładów finansowych na usprawnianie funkcjonowania Sił Zbrojnych RP;
- 4) budowy nowych struktur organizacyjnych, wykorzystania infrastruktury, sprzętu oraz środków bojowych i materiałowych;
- 5) tworzenia wewnątrzresortowych aktów prawnych.

16. Koordynatorzy i Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 dokonują analizy odpowiednio wniosków lub zgłoszeń oraz określają propozycje w zakresie potrzeb i kolejności realizacji badań naukowych i prac studyjnych. W trakcie analizy mogą wspierać się opiniami innych komórek organizacyjnych lub instytucji jeśli uznają, że uzyskanie takich opinii jest zasadne.

17. W terminie do dnia 31 marca koordynatorzy przesyłają do Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 zbiorcze zestawienie propozycji kolejności realizacji badań naukowych wraz z pozytywnie zaopiniowanymi wnioskami.

18. Podstawowe kryteria oceny wniosków o badania naukowe i zgłoszeń prac studyjnych stanowią:

- 1) zgodność zawartej we wnioskach lub zgłoszeniach problematyki z głównymi celami i kierunkami polityki naukowej i naukowo-technicznej resortu;
- 2) możliwość wykonania badań naukowych i prac studyjnych w przewidywanym terminie;
- 3) zasadność planowanych wydatków w stosunku do przedmiotu i zakresu badań naukowych oraz prac studyjnych;
- 4) możliwość finansowania realizacji badań naukowych i prac studyjnych;
- 5) sposób wykorzystania przewidywanych wyników badań naukowych i prac studyjnych.

19. W planie rocznym mogą zostać ujęte tematy badań naukowych i prac studyjnych, które zostały uprzednio umieszczone w planie wieloletnim. Inne tematy badań naukowych i prac studyjnych mogą zostać wprowadzone do planu rocznego na podstawie

pozytywnie zaopiniowanego wniosku lub zgłoszenia, ze wskazaniem źródeł ich finansowania.

20. W planie rocznym uwzględnia się:

- 1) tematy badań naukowych (zadania badawcze) do realizacji;
- 2) tematy prac studyjnych do realizacji;
- 3) limity środków finansowych na realizację badań naukowych i prac studyjnych;
- 4) zmiany limitów środków finansowych przydzielonych na realizację badań naukowych i prac studyjnych.

21. Szef Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 przedstawia projekt planu wieloletniego i rocznego, uzgodniony z właściwymi koordynatorami i dysponentami środków budżetowych do zatwierdzenia Ministrowi w terminie 14 dni roboczych od dnia ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra Obrony Narodowej.

22. Po zatwierdzeniu przez Ministra planu wieloletniego i rocznego, Szef Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 przesyła odpisy tych planów do Dyrektora Departamentu Budżetowego i Dyrektora Departamentu Administracyjnego, a wyciągi z planów do koordynatorów, którzy niezwłocznie zawiadamiają pisemnie kierowników jednostek inicjujących o wynikach kwalifikacji wniosków o badania naukowe i zgłoszeń prac studyjnych.

23. Zmian w planach, o których mowa w pkt 6, można dokonać jedynie w uzasadnionych przypadkach, wyłącznie przed upływem 6 miesięcy od planowanego terminu zakończenia badań naukowych lub prac studyjnych.

24. Wnioski o dokonanie zmian w planie, wraz z ich uzasadnieniem, zgłasza Szefowi Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 koordynator lub Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3, w uzgodnieniu z właściwym dysponentem środków budżetowych, w trybie i na zasadach określonych w odrębnej decyzji.

### Rozdział 3

#### **Wyłanianie wykonawcy badań naukowych i pracy studyjnej**

25. Zatwierdzony plan roczny stanowi podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, mającego na celu zawarcie umowy o wykonanie badań naukowych lub umowy o pracę studyjną, zwanego dalej „postępowaniem wyłaniającym wykonawcę”. W zakresie badań naukowych postępowanie wyłaniające wykonawcę prowadzi koordynator, a w zakresie prac studyjnych kierownik jednostki inicjującej.

26. Zadanie naukowe stanowi merytoryczną podstawę określenia przedmiotu zamówienia oraz opracowania koncepcji badań naukowych (załącznik Nr 3) przez wykonawcę.

27. Koncepcja badań naukowych powinna zawierać w szczególności:

- 1) cel badań;
- 2) problem badawczy, temat badawczy i zadania badawcze;
- 3) metody i techniki badawcze;
- 4) harmonogram wykonania badań;
- 5) etapy badań i wymierne efekty przedstawione do odbioru w poszczególnych etapach badań;
- 6) planowany całkowity koszt realizacji badań;
- 7) przewidywaną formę pracy badawczej.

28. Merytoryczna zawartość koncepcji badań naukowych jest jednym z kryteriów oceny oferty złożonej przez wykonawcę.

29. Do przeprowadzenia postępowania wyłaniającego wykonawcę stosuje się następujące przepisy:

- 1) decyzję Nr 88/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 40 z późn. zm.) — jeżeli przedmiotem badań naukowych jest uzbrojenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 119, poz. 1250 z późn. zm.);
- 2) decyzję Nr 326/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 października 2004 r. w sprawie udzielania w resorcie obrony narodowej zamówień objętych tajemnicą państwową oraz jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 154) — jeżeli przedmiot badań naukowych lub pracy studyjnej objęty jest tajemnicą państwową oraz jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa;
- 3) Kodeks cywilny — jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi określone w art. 4 pkt 3 lit. e ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
- 4) ustawę — Prawo zamówień publicznych — w pozostałych przypadkach.

30. W przypadku, gdy w wyniku postępowania nie został wyłoniony wykonawca badań naukowych lub pracy studyjnej, koordynatorzy lub Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 występują z wnioskiem do Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5 o skreślenie tematu tych badań naukowych lub pracy studyjnej z planu rocznego.

31. Po wyłonieniu wykonawcy koordynator, zwany dalej również „zamawiającym”, zawiera z wykonawcą umowę o wykonanie badań naukowych, zwaną dalej „umową” (załącznik Nr 4). Projekt umowy wymaga uzgodnienia finansowego z dysponentem środków budżetowych, który finansuje realizację umowy.

32. Umowę sporządza się w co najmniej trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zamawiający i jeden wykonawca. Jeden egzemplarz umowy zamawiający przesyła do Departamentu Budżetowego, a kopię umowy do Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5.

33. Kierownik badań naukowych wyznaczony przez wykonawcę odpowiada za merytoryczną stronę badań i powinien być specjalistą w dziedzinie, której dotyczą badania.

## Rozdział 4

### Finansowanie badań naukowych

34. Badania naukowe finansowane są ze środków publicznych, z zastrzeżeniem, iż ze środków przewidzianych na badania nie mogą być finansowane inwestycje i zakupy inwestycyjne.

35. Potrzeby finansowe na realizację badań naukowych planuje się na podstawie nadesłanych wniosków, zgodnie z obowiązującymi procedurami planowania.

36. Wydatki środków przyznanych na realizację badań naukowych wynikające z wystawionych faktur akceptują koordynatorzy.

37. Obsługę finansowo-księgową wydatków, o których mowa w pkt 36, realizuje właściwy dysponent środków budżetowych ustanowiony przez Ministra, zgodnie z przydzielonym limitem wydatków na dany rok budżetowy.

## Rozdział 5

### Realizacja badań naukowych i odbiór ich wyników

38. Realizację badań naukowych nadzoruje koordynator poprzez bieżącą kontrolę postępu badań, ich terminowego wykonania i zgodności uzyskanych wyników z warunkami określonymi w umowie, koncepcją badań, harmonogramem kosztowo-rzeczowym i innymi dokumentami załączonymi do umowy.

39. Wykonawca przekazuje do koordynatora raporty etapowe/roczne z badań naukowych (załącznik Nr 5) i raport końcowy z realizacji badań naukowych (załącznik Nr 6).

40. Raport etapowy/roczny powinien zawierać informacje z realizacji badań naukowych, a w szczególności:

- 1) syntetyczny opis wykonanych zadań badawczych i ich zgodności z harmonogramem kosztowo-rzeczowym;
- 2) opis uzyskanych wyników;
- 3) rozliczenie realizacji badań zgodnie z harmonogramem kosztowo-rzeczowym;
- 4) rozliczenie wydatków poniesionych na realizację;
- 5) uzasadnienie poniesionych wydatków.

41. Raport etapowy/roczny podpisuje kierownik badań naukowych, główny księgowy (kwestor) wykonawcy i kierownik wykonawcy, a akceptuje koordynator. W przypadkach podyktowanych specyfiką badań naukowych koordynator może żądać dodatkowo merytorycznej oceny wykonanych badań, dokonanej przez wskazany organ opiniujący (np. Radę Naukową).

42. Raport etapowy/roczny przekazuje się nie później niż 14 dni od daty zawiadomienia o zakończeniu badań. Raport roczny sporządza się nie wcześniej niż po półrocznym okresie realizacji badań naukowych.

43. Raport końcowy powinien zawierać w szczególności:

- 1) sprawozdanie merytoryczne, zawierające informacje o rozwiązaniu problemu badawczego lub zrealizowaniu tematu i zadań badawczych;
- 2) rozliczenie wykonania badań naukowych i wydatków poniesionych na ich realizację, zgodnie z harmonogramem kosztowo-rzeczowym;
- 3) rozliczenie poniesionych wydatków w poszczególnych latach.

44. Raport końcowy przekazuje się nie później niż 14 dni od daty zawiadomienia o zakończeniu badań. Zdanie pierwsze pkt 41 stosuje się odpowiednio.

45. Wykonawca składa do koordynatora trzy egzemplarze oprawionej dokumentacji wyników badań naukowych wraz z jej zapisem w wersji elektronicznej, nie później niż w dniu zakończenia realizacji badań określonym w umowie.

46. Koordynator powołuje komisje, które dokonują oceny i odbioru etapowych i końcowych, a w przypadku udzielenia przedpłaty, także rocznych wyników badań naukowych oraz oceniają sposoby wydatkowania przyznaných na ten cel środków.

47. W skład komisji, o których mowa w pkt 46, wchodzi przedstawiciele koordynatora, jednostki inicjującej oraz w razie potrzeby przedstawiciele dziedzin, których dotyczą badania naukowe.

48. Przewodniczący komisji, w celu zapewnienia obiektywności oceny pracy badawczej, przedsta-

wia koordynatorowi listę możliwych opiniodawców (z bazy danych Ministerstwa Nauki i Informatyzacji lub innych źródeł) specjalistów z dziedzin, których dotyczą badania naukowe.

49. Koordynator powołuje dwóch opiniodawców, z którymi zawiera umowę o sporządzenie opinii pracy badawczej (załącznik Nr 7).

50. Opiniodawcom pracy badawczej zapewnia się anonimowość, z wyjątkiem przypadku, gdy koordynator uzna za konieczne dokonanie jej oceny w miejscu realizacji badań naukowych.

51. Opinia pracy badawczej powinna zawierać w szczególności ocenę:

- 1) zgodności zakresu wykonanych badań naukowych z koncepcją i umową;
- 2) poziomu metodologicznego badań naukowych i poziomu merytorycznego pracy badawczej;
- 3) stopnia rozwiązania problemu badawczego i osiągniętego celu;
- 4) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych;
- 5) możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.

52. W przypadku, gdy oceny pracy badawczej są przeciwstawne, koordynator może, na wniosek przewodniczącego komisji, powołać trzeciego opiniodawcę; przepis pkt 49 stosuje się odpowiednio. Wynagrodzenie za wykonanie opinii pokrywa się ze środków zaplanowanych na realizację badań naukowych i ujętych w planach, o których mowa w pkt 6.

53. Przewodniczący komisji przedstawia koordynatorowi protokół odbioru etapu/rocznego badań naukowych lub protokół końcowego odbioru badań naukowych (załącznik Nr 8), w którym wnioskuje o uznanie etapu/roku lub całości badań naukowych za wykonane albo, w przypadku niewłaściwego wykonania zobowiązań przez wykonawcę, o zastosowanie odpowiednich postanowień umowy.

54. Przyjęcie pracy badawczej lub jej etapu/roku realizacji oraz ich rozliczenie finansowe następuje po zatwierdzeniu przez koordynatora protokołu, o którym mowa w pkt 53.

55. Koordynator powiadamia wykonawcę o zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w pkt 53. Zatwierdzony protokół jest podstawą do wystawienia faktury.

56. Warunkiem opłacenia faktury końcowej jest ujęcie wyników badań we właściwej ewidencji ilościowo-wartościowej resortu. W przypadku, gdy dokument potwierdzający ujęcie wyników badań we właściwej ewidencji ilościowo-wartościowej resortu nie zostanie przekazany w terminie umożliwiającym dotrzymanie



terminu płatności wynagrodzenia wykonawcy, określonego w umowie, opłacenia faktury końcowej dokonuje się na podstawie protokołu przyjęcia-przekazania.

57. Koordynatorzy opracowują i przekazują do Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5, w terminie do dnia 28 lutego, zbiorczą informację z realizacji badań naukowych za poprzedni rok. Informacja ta zawiera syntetyczne wyniki uzyskane w toku realizacji badań naukowych oraz rozliczenie finansowe z wykorzystania środków.

## Rozdział 6

### Upowszechnianie i wykorzystanie wyników badań naukowych

58. Koordynator przekazuje jeden egzemplarz dokumentacji wyników badań naukowych do jednostki inicjującej celem jej wykorzystania. Drugi egzemplarz pozostaje w aktach koordynatora. Koordynator przekazuje opis pracy badawczej na formularzu SYNABA do Centralnego Ośrodka Naukowej Informacji Wojskowej w celu upowszechnienia informacji bibliograficznej.

59. Za wykorzystanie wyników badań naukowych odpowiedzialny jest koordynator.

60. Decyzje w sprawie formy upowszechniania pracy badawczej podejmuje zamawiający.

## Rozdział 7

### Dokumentowanie zrealizowanych badań naukowych

61. Dokumentacja badań naukowych, prowadzona przez koordynatora, zawiera w szczególności:

- 1) pracę badawczą;
- 2) kopię wniosku o wykonanie badań naukowych oraz zadanie naukowe;
- 3) dokumentację dotyczącą postępowania wyłaniającego wykonawcę;
- 4) umowę o wykonanie badań naukowych wraz z załącznikami;
- 5) dokumentację merytoryczną badań;
- 6) raporty roczne (etapowe);
- 7) raport końcowy;
- 8) umowy o sporządzenie opinii pracy badawczej;
- 9) protokoły odbioru etapu/rocznego badań naukowych i protokół końcowego odbioru badań naukowych;
- 10) inne dokumenty wymagane umową o wykonanie badań naukowych.

62. Dokumentację badań naukowych niejawnych prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych.

## Rozdział 8

### Realizacja prac studyjnych

63. W postępowaniu mającym na celu zawarcie umowy o pracę studyjną, prowadzonym na zasadach i w trybie określonym w ustawie — Prawo zamówień publicznych stosuje się wnioski o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (załącznik Nr 11) oraz notatkę z przeprowadzonych negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia publicznego (załącznik Nr 12).

64. Po wyłonieniu wykonawcy kierownik jednostki inicjującej zawiera z wykonawcą umowę o pracę studyjną (załączniki Nr 13). Projekt umowy wymaga parafowania finansowego przez dysponenta środków budżetowych, który finansuje realizację umowy.

65. Umowę o pracę studyjną sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zamawiający i jeden wykonawca. Kopie umów o prace studyjne kierownik jednostki inicjującej przekazuje do Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3.

## Rozdział 9

### Finansowanie prac studyjnych

66. Potrzeby finansowe na realizację prac studyjnych określa Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 na podstawie nadesłanych zgłoszeń i przesyła je do Szefa Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5.

67. Obsługę finansowo-księgową wydatków na prace studyjne realizuje właściwy dysponent środków budżetowych ustanowiony przez Ministra, zgodnie z przydzielonym limitem wydatków na dany rok budżetowy.

68. Wynagrodzenie za wykonanie pracy studyjnej oraz sporządzenie opinii pokrywa się ze środków zaplanowanych na ich realizację i ujętych w planach, o których mowa w pkt 6.

69. Wynagrodzenie za wykonanie każdej opinii pracy studyjnej ustala się w umowie o dzieło.

## Rozdział 10

### Odbiór prac studyjnych

70. W celu dokonania merytorycznej oceny pracy studyjnej kierownik jednostki inicjującej powołuje, po akceptacji przez Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 kandydatów osób opiniujących, dwóch niezależnych opiniujących — specjalistów w przedmiotowym obszarze, z którymi zawiera umowy o dzieło (załącznik Nr 14).

71. Opiniujący przedstawia kierownikowi jednostki inicjującej opinię, która powinna być opracowana zgodnie z makietą opinii (załącznik Nr 15) i zawierać ocenę:

- 1) zgodności zakresu wykonanej pracy studyjnej ze zgłoszeniem i umową o pracę studyjną;
- 2) poziomu metodologicznego i merytorycznego pracy studyjnej;
- 3) stopnia rozwiązania problemu będącego tematem pracy studyjnej;
- 4) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych;
- 5) możliwości wykorzystania rezultatów pracy studyjnej.

72. W przypadku, gdy opinie są ze sobą sprzeczne kierownik jednostki inicjującej powołuje, po akceptacji przez Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 kandydatury opiniującego, trzeciego opiniującego, którego opinia ma charakter rozstrzygający.

73. Kierownik jednostki inicjującej przesyła do Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 informację o zakończeniu realizacji pracy studyjnej (załącznik Nr 16), zwaną dalej „informacją”, w terminie nieprzekraczającym terminu określonego w zgłoszeniu pracy studyjnej, do której załącza:

- 1) trzy egzemplarze pracy studyjnej wraz z jej zapisem w formie elektronicznej;
- 2) sprawozdanie wykonawcy, zawierające krótki opis pracy studyjnej z przedstawieniem aktualnego stanu wiedzy z zakresu jej tematyki;
- 3) rachunki za wykonanie pracy studyjnej;
- 4) dokument obrotu materiałowego, wystawiony przez wykonawcę, stanowiący podstawę do ujęcia wartości pracy we właściwej ewidencji ilościowo-wartościowej resortu.

74. W celu odbioru pracy studyjnej Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 powołuje rozkazem dziennym komisję, która dokonuje odbioru pracy studyjnej pod względem uznania umowy o pracę studyjną za wykonaną lub uznania umowy o pracę studyjną za niewykonaną i zastosowanie odpowiednich postanowień umowy, a także pod względem ukończenia.

75. Informacja, która nie spełnia wymagań określonych w pkt 73 nie podlega rozpatrzeniu przez komisję.

76. Po przeprowadzeniu czynności wymienionych w pkt 70-75 przewodniczący komisji przedstawia Szefowi Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 do zatwierdzenia protokół odbioru dokumentacji pracy studyjnej (załącznik Nr 17).

## Rozdział 11

### Upowszechnianie rezultatów i wykorzystanie wyników prac studyjnych

77. Po rozliczeniu finansowym prac studyjnych w danym roku kalendarzowym kierownik jednostki inicjującej przekazuje, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, dwa egzemplarze prac studyjnych wraz z nośnikiem w wersji elektronicznej do biblioteki jednostki inicjującej oraz jeden egzemplarz do Biblioteki Naukowej Sztabu Generalnego WP.

78. Kierownik jednostki inicjującej jest obowiązany wykorzystać rezultaty pracy studyjnej zgodnie z formą i terminem określonymi w zgłoszeniu pracy studyjnej.

79. Rezultaty prac studyjnych upowszechnia się w formie:

- 1) prognoz programów rozwojowych;
- 2) materiałów stanowiących podstawę do opracowania dokumentów normatywnych i szkoleniowych;
- 3) publikacji (książki, artykuły, monografie, komunikaty, recenzje, rozprawy naukowe);
- 4) założeń i wymagań w stosunku do przyszłych systemów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 5) założeń taktyczno-technicznych dla projektowania systemów uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz opracowań zasad ich użycia w działaniach bojowych;
- 6) materiałów pomocniczych do działalności służbowej jednostek i komórek organizacyjnych resortu;
- 7) materiałów o charakterze informacyjnym;
- 8) podstawy do uruchomienia przedsięwzięć projektowo-programowych z zakresu problematyki przedstawionej w pracy studyjnej.

80. Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3, w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, wydaje biuletyn o pracach studyjnych zrealizowanych w Siłach Zbrojnych RP w roku poprzednim oraz przekazuje jeden egzemplarz tego wydawnictwa wraz z wersją elektroniczną do Centralnego Ośrodka Naukowej Informacji Wojskowej.

## Rozdział 12

### Dokumentowanie zrealizowanych prac studyjnych

81. Dokumentacja pracy studyjnej obejmuje:

- 1) zgłoszenie pracy studyjnej wraz z protokołem konieczności jej wykonania;
- 2) wniosek wraz z notatką, sporządzane w postępowaniu mającym na celu zawarcie umowy o pracę

studyjną, prowadzonym na zasadach i w trybie określonym w ustawie — Prawo zamówień publicznych;

- 3) umowę o pracę studyjną;
- 4) rachunki za wykonanie pracy studyjnej;
- 5) umowy o sporządzenie opinii pracy studyjnej;
- 6) opinie pracy studyjnej;
- 7) rachunki za sporządzenie opinii pracy studyjnej;
- 8) informację o zakończeniu realizacji pracy studyjnej;
- 9) protokół odbioru dokumentacji pracy studyjnej.

82. Dokumentacja prac studyjnych niejawnych jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych.

83. Kierownik jednostki inicjującej archiwizuje dokumentację związaną z planowaniem, realizacją oraz finansowaniem prac studyjnych ujętych w planach, zgodnie z obowiązującymi przepisami o archiwizacji.

84. Kierownik jednostki inicjującej przesyła Szefowi Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 sprawozdanie z działalności studyjnej (załącznik Nr 18), w terminie do dnia 10 stycznia następnego roku kalendarzowego, zgodnie z zestawieniem sprawozdań, obowiązującym na poszczególnych szczeblach dowodzenia i zarządzania resortu obrony narodowej.

85. Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 opracowuje i przekazuje Szefowi Generalnego Zarządu Planowania Strategicznego — P5, w terminie

do dnia 28 lutego, zbiorczą informację z realizacji prac studyjnych za poprzedni rok. Sprawozdanie to zawiera syntetyczne wyniki uzyskane w toku realizacji prac studyjnych oraz rozliczenia finansowe z wykorzystania środków.

86. Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 przedstawia, w ramach rocznej odprawy z osobami odpowiedzialnymi za koordynację działalności studyjnej w jednostkach inicjujących, informację dotyczącą działalności studyjnej prowadzonej w minionym roku kalendarzowym i gromadzi informacje na temat stopnia wykorzystania rezultatów prac studyjnych w Siłach Zbrojnych RP oraz określa kierunki działania w przedmiotowym obszarze.

## Rozdział 13

### **Kontrola i nadzór nad praktycznym wykorzystaniem rezultatów prac studyjnych**

87. Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 sprawuje nadzór nad praktycznym wykorzystaniem rezultatów prac studyjnych w rodzajach Sił Zbrojnych.

88. Kierownik jednostki inicjującej nadzoruje i kontroluje problematykę wykorzystania wyników prac studyjnych w podległych komórkach i jednostkach organizacyjnych.

Załączniki do „Instrukcji o kierowaniu badaniami naukowymi i pracami studyjnymi w resorcie obrony narodowej”

Załącznik Nr 1

## WZÓR

### **WNIOSEK o badania naukowe<sup>1</sup>**

1. Temat badań naukowych:

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

2. Numer rejestracyjny:

3. Data przyjęcia wniosku:

4. Jednostka inicjująca badania naukowe:

.....  
(nazwa instytucji)  
.....

<sup>1</sup> Pola ciemne wypełnia GZPS — P5 SGWP

.....  
(adres, tel.)

5. Czas realizacji badań naukowych: .....

6. Szacunkowe wydatki na realizację badań naukowych ogółem i w rozbiciu na lata realizacji: .....

7. Oczekiwane efekty realizacji badań naukowych (w tym w pracach o charakterze technicznym — poziomy gotowości technologii):

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

8. Oczekiwana forma wyników badań naukowych:

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

9. Sposób wykorzystania wyników badań naukowych:

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

Załącznik — zadanie naukowe.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Szef (dowódca) jednostki inicjującej

Opinia koordynatora (wypełnia się w przypadku, gdy wniosek został złożony przez jednostkę inicjującą inną niż koordynator)

.....  
Miejscowość i data

.....  
Koordynator

PROJEKT

„ZATWIERDZAM”

.....  
(kierownik jednostki inicjującej)

**ZADANIE NAUKOWE**

Temat: .....

Jednostka inicjująca: .....

**OPIS ZADANIA NAUKOWEGO**

1. Ogólny opis problematyki badawczej:  
.....  
.....

2. Potrzeby wojskowe (obronne):  
.....  
.....

3. Zadanie główne i zadania cząstkowe:  
.....  
.....

4. Zakres do realizacji:  
.....  
.....  
.....

5. Oczekiwane wyniki wraz z podaniem ich formy:  
.....  
.....

6. Czas trwania:  
.....  
.....

7. Kalkulacja kosztów:  
.....  
.....

8. Harmonogram realizacji projektu:  
.....  
.....

.....  
Miejscowość i data

.....  
Sporządzający zadanie naukowe

*PROJEKT*

**KONCEPCJA  
badań naukowych**

1. Temat badań naukowych:

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

2. Wykonawca:

.....  
(nazwa instytucji)  
.....  
(adres, tel.)  
.....  
(REGON, NIP)

3. Kierownik badań naukowych:

.....

4. Planowany termin rozpoczęcia: ..... i zakończenia: .....

5. Planowany całkowity koszt realizacji badań naukowych: .....

**I. OPIS BADAŃ NAUKOWYCH**

1. Stan wiedzy w zakresie tematyki badań naukowych:

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

2. Cel badań naukowych (w tym charakter badań — podstawowe lub stosowane):

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

3. Problemy badawczy, temat badawczy i zadania badawcze:

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

4. Metody i techniki badawcze:

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

5. Etapy badań naukowych i wymierne efekty przedstawione do odbioru w poszczególnych etapach badań:

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

6. Przewidywana forma pracy badawczej:

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

## II. HARMONOGRAM WYKONANIA BADAŃ

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji (m-c, rok)	Przewidywane wydatki [zł]
1	2	3	4
<b>Razem</b>			

## III. PRZEWDYWANY PLAN WYDATKÓW NA REALIZACJĘ BADAŃ

### 1. Planowane wydatki

Lp.	Pozycje wydatków	Planowane wydatki w roku budżetowym (ceny bieżące w zł)			Razem
		Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
1	Honoraria				
2	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.				
<b>Razem</b>					

### 2. Uzasadnienie planowanych wydatków

Lp.	Pozycje wydatków	Planowany sposób wykorzystania w trakcie realizacji badań	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
2	Zakup materiałów		
3	Zakup usług pozostałych		
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.		

#### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Treść oświadczenia:

Oświadczam, że zgodnie z moją wiedzą koncepcja badań naukowych nie narusza praw osób trzecich.

Kierownik badań naukowych

Wykonawca:

1. ....  
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)

2. ....  
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)

3. Główny księgowy (kwestor) wykonawcy:

.....  
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)

Treść oświadczenia:

1. Oświadczam, że zapoznałem się z koncepcją badań naukowych.
2. Przyjmuję warunki oraz zasady realizacji i rozliczeń badań naukowych określone w „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... r. (Dz. Urz. MON Nr ..., poz. ...).
3. W przypadku realizacji badań naukowych zobowiązuję się do przestrzegania warunków umowy.

#### PODPISY

Wykonawca:

1. ....

2. ....

3. Główny księgowy (kwestor) wykonawcy .....

.....  
Miejscowość i data



*PROJEKT*

**UMOWA**

o wykonanie badań naukowych Nr .....

zawarta w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy

**Ministrem Obrony Narodowej**

działającym przez

.....  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a,

.....  
pełna nazwa (firma)

z siedzibą w ..... ul. ....

o numerze REGON ..... i NIP .....

zarejestrowanym w ..... pod Nr .....

w imieniu którego działają:

1. .... — .....

2. .... — .....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści:

§ 1.1. Zamawiający powierza wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać badania naukowe na temat:

.....  
.....  
oznaczone kryptonimem „.....”, zwane dalej „Badaniami”.

2. Zakres rzeczowy, warunki i oczekiwane rezultaty Badań określone są w:

1) koncepcji Badań, stanowiącej załącznik Nr ..... do umowy;

2) Harmonogramie kosztowo-rzeczowym Badań, zwanym dalej „Harmonogramem”;

3) niniejszej umowie;

4) a także w następujących dokumentach:

a) .....

3. Harmonogram stanowi załącznik Nr .... do niniejszej umowy i określa w szczególności podział Badań na etapy wraz z terminami ich rozpoczęcia i zakończenia oraz wynagrodzeniem.

§ 2. Wynikami Badań będą:

.....  
.....

§ 3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość Badań w terminie do ..... i przekazać Zamawiającemu, na zasadach określonych w § 12.

§ 4. 1. Strony ustalają, że wykonanie Badań odbywa się etapami, zgodnie z Harmonogramem, przy czym każdy etap i rok realizacji Badań — w przypadku finansowania, o którym mowa w § 7a — będzie przedmiotem odrębnego odbioru i rozliczeń.

2. Strony dopuszczają możliwość dokonania odrębnego odbioru i rozliczenia wydzielonego z etapu zadania, w sposób przewidziany dla odbioru etapu Badań i zgodnie z wynagrodzeniem wynikającym z Harmonogramu.

§ 5.1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości Badań objętych niniejszą umową, ustala się na podstawie wynegocjowanej ceny umownej na kwotę:

Netto: ... zł (słownie: ... zł),

Brutto: ... zł (słownie: ... zł),

w tym VAT ... %: kwota ... zł (słownie ... zł),

przy czym wynagrodzenie to (z uwzględnieniem etapowych odbiorów) w rozbiciu na poszczególne lata realizacji wynosi:

— rok ..... wysokość wynagrodzenia brutto .....

— rok ..... wysokość wynagrodzenia brutto .....

— rok ..... wysokość wynagrodzenia brutto .....

Wynagrodzenie obejmuje wszystkie należności związane z wykonaniem umowy, w tym należne cła i podatki.

*(W przypadku zastosowania obniżonej stawki podatkowej lub zwolnienia z podatku, niezbędne jest wskazanie podstawy prawnej takiego zastosowania.)*

2. Warunkiem przystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Badań w danym roku, będzie pisemne potwierdzenie przez Zamawiającego, w terminie 30 dni od daty opublikowania ustawy budżetowej, wielkości środków finansowych przewidzianych na kontynuowanie umowy w danym roku.

3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia terminów wykonania Badań/etapów określonych w Harmonogramie o okres oczekiwania na potwierdzenie środków finansowych.

4. W przypadku, gdy Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę, że nie posiada środków na finansowanie Badań w danym roku, Wykonawca zastrzega sobie negocjowanie zmiany terminów wykonania Badań lub Strony dokonają rozliczenia Badań i ich wyników. Rozliczenie nastąpi według stanu wykonania Badań zgodnie z Harmonogramem na dzień zatwierdzenia ostatniego protokołu odbioru etapu (zadania).

§ 6.1. Obsługę finansową w imieniu Zamawiającego będzie wykonywał Departament Budżetowy Ministerstwa Obrony Narodowej, REGON ....., zwany dalej „Płatnikiem”. Faktury VAT będą wystawiane na Zamawiającego ze wskazaniem Płatnika i przesłane na adres Departamentu Budżetowego Ministerstwa Obrony Narodowej. Na fakturze VAT powinien być umieszczony numer oraz przedmiot umowy/etapu umowy.

2. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć, najpóźniej do dnia 20 grudnia danego roku, pod rygorem odstąpienia od umowy i skutków wynikających z § 14 ust. 1, do:

1) Departamentu Budżetowego Ministerstwa Obrony Narodowej:

a) oryginał faktury VAT, wystawionej na Zamawiającego i wskazującej Płatnika,

b) w przypadku końcowego rozliczenia Badań — dodatkowo dokument PZ (przyjęcie na ewidencję ilościowo-wartościową), wystawiony przez Wojskowe Centrum Geograficzne, Aleje Jerozolimskie 97, 00-909 Warszawa, prowadzące właściwą ewidencję ilościowo-wartościową, zwane dalej „Odbiorcą”;

2) Zamawiającego: kserokopię Protokołu przyjęcia-przekazania Badań, zwanego dalej „Protokołem przyjęcia-przekazania” oraz dodatkowo:

.....

3. W przypadku końcowego rozliczenia Badań, Wykonawca przesyła do Odbiorcy kserokopię faktury, o której mowa w ust. 1.

4. Wynagrodzenie należne za Badania będzie wypłacane po wykonaniu oraz odbiorze poszczególnych etapów/lat i całości Badań zgodnie z Harmonogramem, a także dokonaniu rozliczenia finansowego. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT stanowi protokół odbioru etapu/roku Badań lub protokół końcowego odbioru Badań, zatwierdzony przez Zamawiającego.

§ 7.1. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie etapu/Badań nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni (termin płatności) od daty otrzymania przez Płatnika dokumentów rozliczeniowych określonych w § 6 ust. 2 pkt 1, w formie polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy ..... Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Płatnika nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.

2. W przypadku wykonania etapu/Badań przed terminem określonym w Harmonogramie i spełnieniu warunków zawartych w § 6 (warunki płatności) wynagrodzenie może być wypłacone przed terminem wynikającym z Harmonogramu, ale bez obowiązku zachowania 14-dniowego terminu płatności.

3. Wymóg 14-dniowego terminu płatności nie obowiązuje w przypadku wykonania etapu/Badań po terminie określonym w Harmonogramie (termin umowy).

§ 7a. *(Wariant przy udzieleniu przedpłaty — wymaga uzupełnienia o ustalenia dokonane z Departamentem Budżetowym Ministerstwa Obrony Narodowej)*

1. *Strony ustalają, że Zamawiający udzieli Wykonawcy przedpłaty w wysokości .....% nakładów przewidzianych na dany rok. Przedpłata zostanie dokonana na podstawie faktury proforma przekazanej do Departamentu Budżetowego Ministerstwa Obrony Narodowej. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury VAT i dostarczenia jej do Płatnika w ciągu 10 dni od daty otrzymania przedpłaty.*

2. *Warunkiem udzielenia przedpłaty jest złożenie u Płatnika gwarancji zwrotu przedpłaty na wypadek niewykonania umowy, w formie ..... na kwotę odpowiadającą wysokości udzielonej przedpłaty. (zabezpieczenie może zostać złożone w formie weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenia bankowego, gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, itp.)*

3. *Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu raport roczny z realizacji Badań, wg. wzoru stosowanego przez Zamawiającego, nie później niż 14 dni od daty zawiadomienia, o którym mowa w § 12 ust. 1.*

4. *Do odbioru rocznego Badań przepisy § 12 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.*

5. *Rozliczenie przedpłaty nastąpi zgodnie z Harmonogramem poprzez potrącenie kwoty przedpłaty z faktury wystawionej przez Wykonawcę, określającej numer i wartość faktury na podstawie której udzielono przedpłaty, po spełnieniu warunków określonych w § 6.*

6. Bez względu na stan realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest rozliczyć przedpłatę do dnia 20 grudnia roku, w którym została ona udzielona.

7. *Zwrot zabezpieczenia przedpłaty złożonego przez Wykonawcę nastąpi niezwłocznie po rozliczeniu przedpłaty.*

§ 8.1. Końcowe rozliczenie Badań nastąpi po komisyjnym odbiorze Badań na podstawie protokołu końcowego odbioru Badań bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia będzie przekazanie przez Wykonawcę faktury VAT i dokumentu PZ (przyjęcie na ewidencję ilościowo-wartościową), wystawionego przez Odbiorcę.

2. W przypadku, gdy dokument PZ nie zostanie przekazany w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminu płatności wynagrodzenia Wykonawcy, opłacenia faktury końcowej dokonuje się na podstawie protokołu przyjęcia-przekazania.

§ 9. Wykonawca zobowiązuje się do nie przenoszenia bez pisemnej zgody Zamawiającego przysługujących z niniejszej umowy wierzytelności, jak również do nie obciążania zastawem ww. wierzytelności.

§ 10.1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu pełny i nieograniczony dostęp do procesu realizacji Badań we wszystkich fazach. Obowiązek ten odnosi się także do podwykonawców i dostawców Wykonawcy.

2. Zamawiający upoważnia ..... do bieżącej kontroli postępu Badań, ich terminowego wykonania i zgodności uzyskanych wyników z dokumentami określonymi w § 1 ust. 2 oraz wykonywania obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 wraz z późn. zm.). Zmiana osoby upoważnionej nie stanowi zmiany treści umowy, wymaga jednak pisemnego zawiadomienia Wykonawcy.

§ 11.1. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Badania prowadzone są w sposób niezgodny z dokumentami, o jakich mowa w § 1 ust. 2, lub Wykonawca dopuszcza się zwłoki w wykonaniu Badań, Zamawiający wyznaczy określony termin do zmiany sposobu wykonania Badań lub odpowiednio dodatkowy termin do ich wykonania, jednak nie dłuższy niż 30 dni. Wykonawca zobowiązany jest zastosować się do wskazówek oraz terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.

2. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może od umowy odstąpić lub powierzyć poprawienie bądź dalsze wykonanie Badań innemu Wykonawcy, z potrąceniem kosztów wykonania zastępczego z wynagrodzenia Wykonawcy, z zastrzeżeniem sankcji przewidzianych w § 14 ust. 1, z potrąceniem kosztów wykonania zastępczego z wynagrodzenia Wykonawcy. Może również bez wyznaczenia terminu dodatkowego, bądź po jego bezskutecznym upływie żądać wykonania Badań i naprawienia szkody wynikłej ze zwłoki lub z niewłaściwego wykonania Badań.

3. Wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. 1, nie narusza uprawnień Zamawiającego do przysługującego mu od Wykonawcy opustu cenowego określonego w § 15.

4. Jeżeli Badania podzielone są na etapy (etap na zadania), a Wykonawca wykonuje etap niezgodnie z umową lub dopuszcza się zwłoki tylko co do danego etapu, uprawnienie Zamawiającego do odstąpienia od umowy ogranicza się według jego wyboru albo do tego etapu, albo do całej reszty nie wykonanych Badań. Zamawiający może także odstąpić od umowy w całości, jeżeli wykonanie częściowe nie miałoby dla niego znaczenia ze względu na właściwość zobowiązania albo ze względu na zamierzony przez Zamawiającego cel umowy, wiadomy Wykonawcy.

5. W przypadku częściowego odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4. Nie narusza to prawa Zamawiającego do żądania naprawienia szkody wynikłej z niewykonania zobowiązania na zasadach ogólnych.

6. Jeżeli wykonanie Badań objętych umową zostanie przerwane przez Zamawiającego lub z innych przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4.

7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Sił Zbrojnych RP, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4.

§ 12.1. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o wykonaniu poszczególnych etapów i całości Badań, a w przypadku finansowania, o którym mowa w § 7a — roku Badań, nie później niż w terminie ich zakończenia określonym w Harmonogramie.

2. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu raport z realizacji etapu/Badań, wg. wzoru stosowanego przez Zamawiającego, nie później niż 14 dni od daty zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1.

3. Wykonawca składa Zamawiającemu trzy egzemplarze oprawionej pracy badawczej wraz z jej zapisem w wersji elektronicznej.

4. Odbiór etapu lub całości Badań poprzedzony jest sporządzeniem opinii przez dwóch opiniodawców, a w razie rozbieżności stanowisk, przez trzeciego opiniodawcę.

5. Odbiór etapu/Badań zostanie dokonany komisyjnie z uwzględnieniem opinii, o których mowa w ust. 4, przy zachowaniu formy pisemnej protokołu odbioru. W skład komisji oprócz przedstawicieli Zamawiającego i jednostki inicjującej mogą wchodzić przedstawiciele dziedzin, których dotyczą Badania.

§ 13. (W przypadku, gdy wynikiem Badań będzie oprogramowanie proponuje się zamieszczenie w umowie postanowień dotyczących rękopisów i gwarancji.)

1. Wykonawca gwarantuje, że wyniki Badań są wolne od wad fizycznych i prawnych oraz, że odpowiadają wymaganiom funkcjonalnym, zakresowi rzeczowemu i innym warunkom określonym w § 1 ust. 2. Wykonawca gwarantuje, że wdrożone oprogramowanie spełni wymogi bezkonfliktowej pracy w środowisku sieciowym na bazie komputerowej ustalonej z Zamawiającym i zapewnić będzie bezpieczeństwo danych.

2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji w okresie .... miesięcy od daty podpisania Protokołu przyjęcia-przekazania, oraz zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad prawidłową eksploatacją systemu. Wykonawca zobowiązany jest również do przekazania Odbiorcy, wraz z wynikami Badań, karty gwarancyjnej zawierającej określone niniejszą umową warunki odpowiedzialności gwarancyjnej.

3. Wykonawca zobowiązuje się usunąć błąd krytyczny (wadę) w działaniu systemu (błąd uniemożliwiający prawidłowe korzystanie z systemu) w ciągu 48 godzin od powiadomienia go przez Odbiorcę.

4. Wykonawca zobowiązuje się usunąć błąd niekrytyczny (wadę) w działaniu systemu (błąd powodujący niedogodności w korzystaniu z systemu) w ciągu 5 dni od powiadomienia go przez Odbiorcę.

5. Wykonawca zobowiązuje się usunąć inne niż wskazane w ust. 4 i 5 błędy oraz wady w wynikach Badań określonych w § 2 w ciągu 14 dni od powiadomienia go przez Odbiorcę.

6. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę błędów i wad w terminach, o których mowa w ust. 3-5, Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 0,01% wartości wynagrodzenia brutto za całość Badań za każdy dzień zwłoki.

7. W przypadku zwłoki w usunięciu przez Wykonawcę błędów i wad, o których mowa w ust. 3 i 5, trwającej dłużej niż 30 dni Zamawiającemu przysługuje poza prawem do kary umownej — prawo do ich usunięcia na koszt Wykonawcy.

8. Udzielona gwarancja przedłuża się o czas przeprowadzenia naprawy, przy czym za czas naprawy przyjmuje się okres od dnia zgłoszenia błędu (wady) do dnia jego usunięcia.

9. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę.

10. W ramach sprawowanego w okresie gwarancji nadzoru, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego udzielania merytoryczno-technicznej pomocy w zakresie eksploatacji, w wymiarze 6 godzin miesięcznie, w formie bezpośredniej bądź za pośrednictwem faksu lub telefonu.

11. Roszczenia z tytułu gwarancji i rękojmi będą zgłaszane przez podmiot upoważniony przez Zamawiającego bezpośrednio do Wykonawcy, z powiadomieniem Zamawiającego.

12. Strony ustalają okres wykonywania uprawnień z tytułu rękojmi na ... miesiące. Za datę rozpoczęcia okresu obowiązywania rękojmi przyjmuje się datę podpisania Protokołu przyjęcia-przekazania.

§ 14.1. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% określonego w § 5 wynagrodzenia brutto za całość Badań, gdy Zamawiający odstąpi w całości od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto niezrealizowanej części umowy, w razie odstąpienia przez Zamawiającego od części umowy, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca.

2. Suma kar umownych nie może przekraczać 10% wynagrodzenia brutto umowy, co nie ogranicza dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez Zamawiającego na zasadach ogólnych.

§ 15.1. Zamawiającemu przysługuje opust cenowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu etapu Badań, którego dotyczy, nie więcej jednak niż 10% wynagrodzenia brutto etapu.

2. W przypadku, gdy Badania nie są podzielone na etapy opust cenowy wynosi 0,2% wynagrodzenia brutto za całość umowy, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu Badań.

3. Wyliczony opust pomniejsza wartość brutto wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, i powinien być uwzględniony przez Wykonawcę w fakturze wystawionej za wykonanie danego etapu lub odpowiednio całości umowy.

4. Naliczenie opustu cenowego jest niezależne od wyznaczenia dodatkowego terminu, o którym mowa w § 11 ust. 1.

§ 16.1. Prawo dysponowania wynikami Badań w postaci dokumentacji, modeli, prototypów, wzorów użytkowych i przemysłowych, oprogramowania użytkowego wraz z kodem źródłowym, metod diagnostycznych, leczniczych, profilaktycznych i orzecznicych, instrukcji użytkowych ukierunkowanych na zastosowanie w praktyce

oraz pozostałych wyników Badań przysługuje wyłącznie Zamawiającemu i stanowi jego własność. Oznacza to prawo do wyłącznego korzystania i rozporządzania, w granicach obowiązującego prawa: dokumentacją, modelami, prototypami, wzorami użytkowymi i przemysłowymi, oprogramowaniem użytkowym wraz z kodem źródłowym, metodami diagnostycznymi, leczniczymi, profilaktycznymi i orzeczniczymi, instrukcjami użytkowymi ukierunkowanymi na zastosowanie w praktyce oraz pozostałymi wynikami Badań.

2. Wyniki Badań w tym szczególności oprogramowanie wykonane przez Wykonawcę na potrzeby niniejszych Badań powinny być wolne od wszelkich zobowiązań licencyjnych Wykonawcy.

3. W ramach wynagrodzenia za całość Badań, za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może włączyć do Badań komercyjne oprogramowanie własne lub uzyskane od osób trzecich z zachowaniem ich praw autorskich. Warunkiem włączenia ww. oprogramowania jest przekazanie licencji bezterminowej, bez prawa wypowiedzenia, z prawem wykorzystania oprogramowania w kraju i zagranicą, na wszelkich polach eksploatacji określonych w art. 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 wraz z późn. zm.), i w takim zakresie jaki wynika z podstaw merytorycznych Badań. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na udzielenie w ramach przyznanego mu prawa dalszych licencji. Przekazanie licencji na rzecz Zamawiającego następuje z datą sporządzenia Protokołu zdawczo-odbiorczego. Postanowienia § 17 ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

*(W związku z treścią § 16 ust. 3 Zamawiający zobowiązany jest w uzgodnieniu z Gestorem w podstawach merytorycznych Badań określić przedmiot licencji, jej zakres, rodzaj, czas trwania i inne niezbędne elementy.)*

4. Obowiązek dostarczenia kodów źródłowych wykonanego oprogramowania nie dotyczy kodów źródłowych systemowego oprogramowania komercyjnego, np. bazy danych, systemów operacyjnych, oprogramowania bazowego systemu itp., pod warunkiem dostarczenia oryginalnych, firmowych nośników i plików z kodami dokonanej parametryzacji.

5. Prawo do uzyskania patentów na wynalazki i świadectw ochronnych na wzory użytkowe, uzyskane w związku z wykonaniem Badań objętych niniejszą umową, przysługuje Wykonawcy, przy czym w odniesieniu do wynalazków i wzorów użytkowych dotyczących obronności lub bezpieczeństwa Państwa — Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez Zamawiającego, bez dodatkowego odszkodowania dla Wykonawcy.

6. Wykonawca zobowiązuje się udzielić nieodpłatnie licencji bezterminowej, bez prawa wypowiedzenia, na produkcję na rzecz Ministerstwa Obrony Narodowej produktów objętych uzyskanymi patentami i świadectwami ochronnymi, o jakich mowa w ust. 5.

7. Zamawiający zastrzega sobie wyłączność na ujawnienie i rozpowszechnianie jakichkolwiek informacji o przedmiocie Badań i wyrobie, a także wszystkie prawa dotyczące produkcji, sprzedaży oraz innego wykorzystania elementów Badań i wyrobu. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wyłączność ww. uprawnień Zamawiającego stanowi nieodłączony warunek realizacji umowy.

8. Każdorazowe odstępstwo od warunku z ust. 7 jest dopuszczalne po wydaniu pisemnej zgody przez Zamawiającego.

§ 17.1. Wykonawca jako wyłącznie uprawniony z tytułu autorskich praw majątkowych do określonych w § 2 wyników Badań, w zakresie wskazanym w art. 50 i 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych przenosi na rzecz Zamawiającego w ramach wynagrodzenia brutto za całość Badań określonego w § 5, wyłączne autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie, w kraju i zagranicą, rozporządzania i korzystania na wszelkich polach eksploatacji znanych w dniu zawarcia umowy, a w szczególności:

1) w części dotyczącej programu komputerowego:

- a) trwałego lub czasowego zwielokrotniania programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie,
- b) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała,
- c) rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii;

2) w pozostałej części:

- a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania wyników Badań — wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy wyników Badań, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową, a w szczególności utrwalanie wyników Badań na jakichkolwiek nośnikach video, dyskach komputerowych oraz zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką,

- b) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których wyniki Badań utrwalono — w szczególności wprowadzenie do obrotu w kraju lub zagranicą, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy wyników Badań,
- c) w zakresie rozpowszechniania wyników Badań — odtwarzanie, sporządzanie wersji obcojęzycznej, wprowadzanie do pamięci komputerowej, wprowadzanie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu.

2. Razem z przejściem autorskich praw majątkowych na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie autorskiego prawa zależnego.

3. Nabycie przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wyników Badań, jak również prawa własności egzemplarzy dokumentacji i przedmiotów wytworzonych w czasie trwania Badań następuje z chwilą odbioru Badań i sporządzenia przez strony Protokołu zdawczo-odbiorczego.

4. Wykonawca gwarantuje, że wyniki Badań nie są obciążone wadami prawnymi.

5. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy oraz żądania kary umownej przewidzianej w § 14 ust. 1, co nie narusza prawa dochodzenia naprawienia poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

6. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z powodu wad prawnych, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia Zamawiającemu na swój koszt ochrony sądowej oraz do pełnego zaspokojenia roszczeń z tytułu zapadłego wyroku sądowego.

§ 18.1. Zamawiający może, na warunkach określonych odrębną umową, udzielić nieodpłatnie Wykonawcy praw do wykorzystania wyników Badań, o których mowa w § 2, do produkcji wyrobów wytwarzanych na rzecz Ministerstwa Obrony Narodowej.

2. Zamawiający może wyrazić zgodę na wykorzystanie przez Wykonawcę wyników Badań, o których mowa w § 2, do produkcji wyrobów wytwarzanych na rzecz innych podmiotów niż Ministerstwo Obrony Narodowej.

3. Strony ustalają, że Wykonawca po otrzymaniu zgody, o której mowa w ust. 2, będzie dokonywał na rzecz Zamawiającego odpisu w wysokości 3% wartości brutto sprzedaży wyrobów wytwarzanych na rzecz innych podmiotów niż Ministerstwo Obrony Narodowej.

4. Forma i sposób odpisu zostanie ustalona przez Zamawiającego w odrębnym trybie.

5. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 3 i 4 w ciągu 10 lat od przyjęcia wyników Badań.

§ 19.1. W celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy Wykonawca składa zabezpieczenie w formie .....

*(w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej)*

w wysokości ..... (od .... do ....%), określonego w § 5 ust. 1 wynagrodzenia brutto za całość Badań w kwocie .....zł. słownie (.....).

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać złożone najpóźniej w dniu podpisania umowy.

3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Płatnika. Zabezpieczenie wniesione w innej formie Wykonawca składa w depozycie u Płatnika.

4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przechowuje się na oprocentowanym rachunku bankowym.

§ 20.1. Zwrot zabezpieczenia nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez strony bez zastrzeżeń Protokołu zdawczo-odbiorczego, o ile nie zaistnieją przesłanki wynikające z § 11 i 14. W takim przypadku Zamawiający zwróci zabezpieczenie po uiszczeniu przez Wykonawcę należności lub potrąci należności z zabezpieczenia.

2. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

3. W przypadku przedłużenia terminu wykonania Badań, Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przedłużenia okresu na jaki ustanowiono zabezpieczenie, przy czym okres ten nie może być krótszy niż 15 dni od daty planowanego terminu zakończenia Badań.

§ 21.1. Wykonawca jest zobowiązany sporządzić szczegółowy wykaz wyników Badań, tj. dokumentacji oraz przedmiotów wytworzonych w czasie trwania Badań. Wykaz stanowi załącznik do Protokołu końcowego odbioru Badań. Wzór wykazu stanowią załączniki do umowy.

2. Dokumentacja oraz przedmioty wytworzone w zakresie objętym niniejszą umową stanowią własność Zamawiającego.

3. W Protokole końcowego odbioru Badań Zamawiający określa: Odbiorcę, sposób zagospodarowania i miejsce przeznaczenia dokumentacji i przedmiotów wytworzonych w czasie wykonywania Badań.

4. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych od daty powiadomienia przez Zamawiającego o zatwierdzenia protokołu końcowego odbioru Badań, z uwzględnieniem terminu wynikającego z § 6 ust. 2, przekazać dokumentację i przedmioty wytworzone w czasie wykonywania Badań oraz stosowne karty gwarancyjne do Odbiorcy wskazanego w ww. protokole. Ryzyko i koszty transportu ponosi Wykonawca.

5. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia-przekazania podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i Odbiorcę. W protokole wyodrębnia się wartość dokumentacji i innych przedmiotów wytworzonych w czasie trwania Badań. Kserokopię protokołu Wykonawca niezwłocznie przekazuje Zamawiającemu.

§ 22.1. Zamawiający nie przewiduje zakupu ani wytworzenia przez Wykonawcę ze środków przewidzianych na wykonanie Badań aparatury specjalnej służącej do wykonania Badań.

2. Pod pojęciem aparatury specjalnej należy rozumieć sprzęt, oprogramowanie i prawa na dobrach niematerialnych, nie stanowiące wyników Badań.

§ 23.1. Do wykonania Badań, Wykonawca ma prawo włączyć krajowe i zagraniczne instytucje naukowe i przedsiębiorców pod warunkiem spełnienia wymogów określonych przepisami ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych. Odpowiedzialność za wykonanie Badań ponosi wyłącznie Wykonawca.

2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedstawienia listy podmiotów, o których mowa w ust. 1, oraz wyrazić w tej sprawie opinię.

3. Wykonawca oraz jego podwykonawcy i dostawcy nie mogą zatrudniać żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej, którzy są związani stosunkiem służbowym (pracy) z Zamawiającym, bądź inną instytucją biorącą udział w procesie planowania, finansowania, nadzoru, odbioru i kontroli Badań.

§ 24.1. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wymogów określonych ustawą z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych.

2. Praca ma charakter ..... w myśl przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1.

3. Wykonawca jest zobowiązany przechowywać niniejszą umowę oraz korespondencję dotyczącą tej umowy jako dokumenty ..... w myśl obowiązujących przepisów oraz nie rozpowszechniać informacji o niniejszych Badaniach, ani treści niniejszej umowy, bez pisemnej zgody Zamawiającego.

4. We wszelkiej korespondencji jawnej oraz w jawnych notatkach służbowych Wykonawca zobowiązuje się posługiwać kryptonimem Badań określonym w § 1 ust. 1.

5. W przypadku, gdy wykonanie umowy wiąże się z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:



- 1) uzyskania świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego;
- 2) ścisłego przestrzegania opracowanej przez Zamawiającego instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego określającej:
  - a) szczegółowe wymagania dotyczące ochrony informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę państwową, które zostaną przekazane Wykonawcy, odpowiednio do ich ilości, klauzuli tajności oraz liczby osób mających do nich dostęp,
  - b) skutki oraz zakres odpowiedzialności Wykonawcy umowy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z ustawy, a także nie przestrzegania wymagań określonych w instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego. Instrukcja bezpieczeństwa przemysłowego stanowi załącznik Nr .... do umowy;
- 3) niezwłocznego poinformowania osoby, o której mowa w § 10 ust. 2, o:
  - a) zmianach w systemie ochrony informacji niejawnych,
  - b) zmianach osób wykonujących umowę lub zadanie,
  - c) potrzebie zlecenia podwykonawcy wykonania umowy związanej z dostępem do informacji niejawnej.

6. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie zawartych w Badaniach informacji niejawnych innym jednostkom organizacyjnym resortu.

§ 25. *W przypadku, gdy w wykonaniu umowy uczestniczy dostawca zagraniczny w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. o niektórych umowach kompensacyjnych zawieranych w związku z umowami dostaw na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 80, poz. 903 wraz z późn. zm.), Zamawiający nakłada na niego obowiązek zawarcia takiej umowy na zasadach określonych w powyższej ustawie.*

§ 26.1. Zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty jest dopuszczalna, o ile wynika ona z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.\*

2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 27. W przypadku zaistnienia konieczności zmiany wymagań w wykonywanych Badaniach, Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędną do tego celu podstawę merytoryczną i pokryje koszty powstałe na skutek wprowadzonych zmian oraz uwzględni ewentualną korektę terminów realizacji Badań objętych umową. Wykonawca zobowiązuje się realizować zmiany na pisemne żądanie Zamawiającego.

§ 28. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dodatkowej pozabilansowej ewidencji księgowej wykonywanych Badań, umożliwiającej szczegółowe rozliczenie kosztów poniesionych w czasie wykonywania Badań.

§ 29. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 wraz z późn. zm.)\*.

§ 30. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd powszechny, właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 31. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 32.1. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) zał. Nr ..... — podstawy merytoryczne Badań (Koncepcja badań, itp.);
- 2) zał. Nr ..... — Harmonogram;
- 3) .....

2. Umowę sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem: ..... egzemplarzy dla Wykonawcy, ..... egzemplarzy dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Płatnika.

Podpisy i pieczęcie:

WYKONAWCY

ZAMAWIAJĄCEGO

.....

.....

\* Zapis stosowany, jeżeli postępowanie mające na celu zawarcie umowy o wykonanie badań naukowych prowadzone jest na zasadach i w trybie określonym w ustawie — Prawo zamówień publicznych.



**II. ROZLICZENIE REALIZACJI BADAŃ NAUKOWYCH ZGODNIE Z HARMONOGRAMEM KOSZTOWO-RZECZOWYM**

Lp.	Nazwa zadania badawczego (tematu badawczego)	Termin zakończenia realizacji	Przyznane środki (zł)
			Wydane środki (zł)
1	2	3	4
1			
<b>Razem</b>			

**III. ROZLICZENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH NA REALIZACJĘ BADAŃ NAUKOWYCH**

**IV. UZASADNIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW**

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w etapie/roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań
1.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
2.	Zakup materiałów		
3.	Zakup usług pozostałych		
...	Inne wydatki		

**PODPISY**

.....  
Kierownik badań naukowych

.....  
Główny księgowy (kwestor) wykonawcy

.....  
Kierownik wykonawcy

Raport etapowy/roczny sporządzono w ..... w dniu .....  
(miejsowość)

WZÓR

**RAPORT KOŃCOWY  
z badań naukowych**

Temat badań naukowych:

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

Kryptonim badań naukowych: .....

**I. DANE OGÓLNE**

1. Nr rejestracyjny: .....

2. Okres realizacji badań naukowych ..... miesięcy.

3. Termin rozpoczęcia ..... i zakończenia badań naukowych .....

4. Wykonawca:

.....  
(nazwa instytucji)

.....  
(adres, tel.)

.....  
(REGON, NIP)

5. Kierownik badań naukowych: .....

(stopień wojskowy, tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

6. Sprawozdanie merytoryczne zawierające informacje o rozwiązaniu problemu badawczego lub zrealizowaniu tematu i zadań badawczych:

**Rok** .....

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

**Rok** .....

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

**Rok** .....

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

7. Opis uzyskanych wyników badań naukowych

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

**II. ROZLICZENIE WYKONANIA BADAŃ NAUKOWYCH ZGODNIE Z HARMONOGRAMEM KOSZTOWO-RZECZOWYM**

Lp.	Nazwa zadania badawczego	Termin zakończenia realizacji	Przyznane środki (zł)
			Wydane środki (zł)
1	2	3	4
1			
2			
3			
<b>Razem</b>			

**III. ROZLICZENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH NA REALIZACJĘ BADAŃ NAUKOWYCH**  
Poszczególne pozycje wydatków w cenach bieżących (zł)

Lp.	Pozycje wydatków	Przyznane środki (zł)			
		Wydane środki (zł)			
		Rok .....	Rok .....	Rok .....	Razem
1	Honoraria				
2	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3	Zakup materiałów				
4	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków				
<b>Razem</b>					
<b>Ogółem we wszystkich latach</b>					

**IV. UZASADNIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW W POSZCZEGÓLNYCH LATACH:**

Rok .....

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
2	Zakup materiałów		
3	Zakup usług pozostałych		
4	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków		

Rok .....

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
2	Zakup materiałów		
3	Zakup usług pozostałych		
4	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków		

Rok .....

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
2	Zakup materiałów		
3	Zakup usług pozostałych		
4	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków		

**PODPISY**

.....  
Kierownik badań naukowych

.....  
Główny księgowy (kwestor) wykonawcy

.....  
Kierownik wykonawcy

Raport końcowy sporządzono w ..... w dniu .....  
(miejsowość)

Załącznik Nr 7

*PROJEKT*

**UMOWA**

**o sporządzenie opinii pracy badawczej (etapu pracy badawczej)**

zawarta w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy

**Ministrem Obrony Narodowej, z siedzibą w Warszawie**

reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a, .....  
zwanym dalej „Opiniującym”, o następującej treści:

§ 1.1. Zamawiający powierza wykonanie, a Opiniodawca zobowiązuje się sporządzić opinię dotyczącą pracy badawczej pt. ....  
realizowanej przez Wykonawcę .....

2. Zamawiający wraz z niniejszą umową przekazuje pracę badawczą, a Opiniodawca stwierdza, że otrzymał załączony materiał.

3. Opinia dotycząca pracy badawczej powinna w szczególności zawierać ocenę:

- 1) zgodności zakresu wykonanych badań naukowych z umową Nr ....., zawartą z Wykonawcą pracy wymienionej w ust. 1, z którą to umową Opiniodawca zapoznał się;
- 2) poziomu metodologicznego badań naukowych i poziomu merytorycznego pracy badawczej;
- 3) stopnia rozwiązania problemu badawczego i osiągniętego celu;

- 4) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych do rozwiązania postawionych w umowie problemów;
- 5) możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.

4. Zamawiający ma prawo w ciągu 3 dni od daty odbioru opinii wnosić o jej uzupełnienie. Niezgłoszenie uwag w w/w terminie uznaje się za przyjęcie opinii bez zastrzeżeń.

§ 2. Opiniodawca przekazuje Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie do korzystania z opinii, rozporządzania nią, rozpowszechniania bez ograniczeń, zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i za granicą, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 3. Zamawiający zobowiązuje się zabezpieczyć opinię przed wszelkim działaniem godzącym w autorskie prawa osobiste Opiniodawcy.

§ 4. Opinia powinna być przedłożona w formie wydruku komputerowego (wraz z postacią wyjściową na nośniku magnetycznym) w jednym egzemplarzu.

§ 5. Termin wykonania opinii Strony ustaliły na dzień .....

§ 6. Opiniodawca dostarczy opinię do siedziby .....

§ 7.1. Wysokość wynagrodzenia Strony ustalą na podstawie rozporządzenia, o którym mowa w art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390 z późn. zm.), z tym, że nie może ona przekraczać maksymalnej miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego, przewidzianego dla stanowiska profesora zwyczajnego, zatrudnionego w państwowej szkole wyższej.

2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Opiniodawcy wynagrodzenie w kwocie ..... zł brutto.

3. Wynagrodzenie zostanie przelane na konto Opiniodawcy ..... w ciągu 30 dni od odbioru opinii.

§ 8.1. W razie niewykonania opinii Opiniodawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości umownej opinii.

2. W razie zwłoki w wykonaniu opinii Opiniodawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości umownej opinii za każdy dzień zwłoki.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§ 9. W razie zwłoki Opiniodawcy w wykonaniu opinii, Zamawiający może odstąpić od umowy bez potrzeby wyznaczenia terminu dodatkowego.

§ 10. Opiniodawca nie może powierzyć wykonania opinii osobom trzecim, bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 11. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13. Spory, mogące wynikać ze stosunku objętego umową, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 14. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Opiniodawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WZÓR

„ZATWIERDZAM”

.....  
.....  
(Miejscowość i data)

**PROTOKÓŁ**  
**odbioru etapu/rocznego/końcowego odbioru badań naukowych\***

Temat badań naukowych:

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

Kryptonim badań naukowych: .....

Nazwa etapu badań naukowych:

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

Komisja w składzie:

1) Przewodniczący: .....

2) członkowie:

.....  
.....

powołana decyzją: .....

Nr ... z dnia ..... w celu dokonania odbioru pracy badawczej (etapu realizacji umowy), stwierdza co następuje:

**I. DO ODBIORU PRZEDSTAWIONO:**

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

**II. OCENA KOMISJI:**

1. Ocena zgodności zakresu wykonanych badań naukowych z ich koncepcją i umową:

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

2. Ocena prawidłowości oraz zgodności z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami, wykorzystania środków finansowych na wykonanie badań naukowych:

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

**III. SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA ZAKUPIONYCH LUB (I) WYTWORZONYCH POMOCY NAUKOWYCH I DYDAKTYCZNYCH**

Komisja ustala, że zakupione lub wytworzone pomoce naukowe i dydaktyczne zagospodarowane zostaną w następujący sposób:

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



#### IV. UWAGI I ZALECENIA KOMISJI

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

#### V. WNIOSEK KOMISJI

Uwzględniając oceny sformułowane w punkcie II, komisja wnioskuje o\*:

- 1) przyjęcie i rozliczenie badań naukowych (etapu badań naukowych) zgodnie z umową i harmonogramem;
- 2) nieprzyjęcie badań naukowych (etapu badań naukowych), a przedstawione opracowanie skierować ponownie do wykonawcy w celu uzupełnienia zgodnie z umową;
- 3) zobowiązać wykonawcę do wykonania zaleceń komisji do dnia ..... i przedstawienia ww. badań do ponownego odbioru;
- 4) zastosowanie wobec wykonawcy lub kierownika badań naukowych postanowień umowy dotyczących niewłaściwego wykonania zobowiązań.

#### PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

1. Przewodniczący: .....
2. Członkowie: .....

.....  
(Miejscowość i data)

\* Podkreślić właściwe.

WZÓR

Załącznik Nr 9

„ZATWIERDZAM”

KLAUZULA  
.....

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

Warszawa, dn. .... r.

#### ZGŁOSZENIE pracy studyjnej

Temat pracy studyjnej:

.....  
.....

#### I. DANE OGÓLNE<sup>1</sup>

1. Kryptonim	2.. Data przyjęcia zgłoszenia
--------------	-------------------------------

3. Jednostka inicjująca pracę studyjną do realizacji:

.....  
(nazwa instytucji)  
.....

<sup>1</sup> Pola ciemne wypełnia Generalny Zarząd Operacyjny — SG P5 WP

(adres, nr telefonu)

(REGON, NIP)

4. Planowany termin rozpoczęcia pracy: .....

5. Planowany termin zakończenia pracy: .....

## II. IMIENNY SKŁAD ZESPOŁU AUTORSKIEGO

1. Oświadczenie:

Przyjmuję warunki oraz zasady realizacji i rozliczenia pracy studyjnej określone w umowie o pracę studyjną.

2. Skład zespołu autorskiego:

Lp.	Charakter udziału w realizacji pracy	Stopień wojskowy i naukowy	Imię i nazwisko	Proponowana wysokość wynagrodzenia	Podpis
1	Kierownik pracy				
2	Członek zespołu autorskiego				
3	Członek zespołu autorskiego				
...	.....				

3. Łącznie przy realizacji pracy studyjnej jest planowany udział ..... osób.

## III. OPIS PRACY STUDYJNEJ ORAZ CHARAKTERYSTYKA SPOSOBU JEJ ROZWIĄZANIA

1. Główny cel pracy i uzasadnienie potrzeby jej podjęcia:

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

2. Stan wiedzy w zakresie tematu pracy studyjnej.

Co wniesie rozwiązanie problemu do dorobku nauk wojskowych, czy jest to problem nowy czy kontynuowany? Kto dotychczas zajmował się tym problemem i jakie osiągnął rezultaty?

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

3. Zadania studyjne:

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

4. Metodyka badań — proponowane sposoby rozwiązania problemu, na czym będzie polegała analiza i opracowanie wyników, jakie narzędzia badawcze będą wykorzystane:

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

5. Proponowany całkowity koszt realizacji pracy studyjnej: ..... zł.  
(słownie złotych: .....).

6. Przydatność pracy, forma i termin praktycznego wykorzystania jej efektów w Siłach Zbrojnych RP:

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

**IV. HARMONOGRAM WYKONANIA PRACY**

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji (miesiąc)
1		
2		
3		
...		

.....  
Miejscowość, data

KIEROWNIK PRACY

.....  
Załącznik Nr 10

WZÓR

„ZATWIERDZAM”

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

Warszawa, dn. .... r.

**PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI  
wykonania pracy studyjnej  
Nr .....**

W dniu ..... r. komisja w składzie:

Przewodniczący : .....  
członkowie: .....

powołana przez: ..... na podstawie rozkazu wewnętrznego  
..... Nr ..... z dnia ..... rozpatrzyła możliwość wykonania pracy związanej  
z opracowaniem problemu studyjnego.

1. Temat pracy studyjnej: .....

2. Podstawa wykonania pracy: .....  
(nazwa dokumentu planistycznego)

kryptonim: .....

3. Stwierdzenie przyczyn uzasadniających powierzenie pracy wykonawcom za umownym wynagrodzeniem:  
.....  
.....

Komisja stwierdza, że praca określona w pkt 1: .....

4. Górna granica wynagrodzenia za pracę wykonaną poza godzinami służbowymi wynosi:

1) wynagrodzenie autorskie dla wykonawców pracy studyjnej:

— .....	.....
(stopień, imię i nazwisko)	(kwota)
— .....	.....
— .....	.....

ogółem .....

2) ogółem słownie złotych: .....

5. Termin zakończenia pracy .....

6. Warunki dodatkowe (dodatkowe efekty) pracy: .....

7. Komisja stawia wniosek, aby pracę określoną w pkt 1 wykonać poza godzinami służbowymi, na podstawie umowy o dzieło.

8. Komisja proponuje powierzyć wykonanie pracy studyjnej zespołowi pod kierownictwem .....

..... — zgodnie z postanowieniami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 , poz. 177 z późn. zm.).\*

9. Protokół sporządzono w 3 egz. w .....

(nazwa jednostki inicjującej wykonanie pracy studyjnej)

Podpisy komisji:

Przewodniczący .....

członek .....

członek .....

członek .....

\* W przypadku, gdy wynagrodzenie umowne ogółem nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty euro, określonej w art 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.

Załącznik Nr 11

„ZATWIERDZAM”

Warszawa, dnia .....

Dyrektor Departamentu Administracyjnego

DYREKTOR  
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO

### WNIOSEK

#### o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

**1. Wnioskodawca:**

.....  
(komórka organizacyjna ministerstwa /komórka wewnętrzna)

**2. Rodzaj zamówienia:**

dostawa  
usługa  
robota budowlana

**3. Opis przedmiotu zamówienia publicznego (zgodnie z art. 29 Pzp\*):**

.....  
.....  
.....  
Klasyfikacja według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: .....  
(dostępny na stronie [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl))

Dodatkowe wymagania:  
(np.: montaż, instalacja, szkolenie, gwarancja, serwis, miejsce dostawy itp.)

**4. Uzasadnienie celowości udzielenia zamówienia:**

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

**5. Wartość zamówienia:**

(wartością zamówienia jest ustalone z należytą starannością całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy zamówienia bez podatku od towarów i usług VAT, dokonane dla dostaw i usług nie wcześniej niż 3 miesiące a dla robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania)

Wartość netto: .....zł

Stawka podatku VAT .....%

Wartość zamówienia została określona w następujący sposób:

.....  
.....  
w dniu: .....  
osoba odpowiedzialna: .....

**6. Termin lub okres realizacji zamówienia od dnia zawarcia umowy:**

(wymagany, pożądany; określony w dniach, tygodniach, miesiącach)

.....

**7. Informacje dodatkowe:**

a) specyficzne (szczególne) wymagania dotyczące wykonawcy zamówienia:

*(poświadczenie bezpieczeństwa osobowego i przemysłowego, koncesja, licencja, uprawnienia itp.)*

b) posiadane przez wnioskodawcę dokumenty konieczne do przygotowania ofert i realizacji zamówienia:

*(opisy, plany, mapy, rzuty, specyfikacje, stosowne pozwolenia, kopie umów autorskich itp.)*

c) uzasadnienie konieczności użycia w opisie przedmiotu zamówienia znaku towarowego, wytwórcy, patentu (jeżeli dotyczy):

**8. Propozycja trybu udzielenia zamówienia publicznego (jeżeli inny niż przetarg nieograniczony):**

Podstawa prawna:

Uzasadnienie wyboru trybu:

**9. Proponowany wykonawca /wykonawcy w przypadku zamówienia publicznego udzielanego w trybie „z wolnej ręki” /negocjacji bez ogłoszenia /zapytania o cenę:**

Uzasadnienie:

**10. Propozycje kryteriów oceny ofert wraz z opisem i ich znaczeniem (zgodnie z art. 91 Pzp\*, sformułowane tak, aby ocena ofert sprowadzała się do zależności matematycznej):**

cena ..... %  
..... %

**11. Propozycja podziału zamówienia na części:**

(dopuszczenie możliwości składania ofert na wybrane części zamówienia)

**12. Osoba/-y wyznaczona/-e do kontaktów z wykonawcami:**

(imię i nazwisko, telefon)

**13. Osoba/-y proponowana/-e do składu komisji przetargowej:**

(imię i nazwisko, telefon)

**14. Źródło finansowania:**

(podpis Wnioskodawcy)

**15. Opinia Głównego Księgowego:**

*(w zakresie zabezpieczenia w budżecie odpowiednich środków finansowych na realizację zamówienia oraz możliwości wypłaty tych środków zgodnie z harmonogramem wydatków budżetowych w przewidywanym terminie /okresie realizacji zamówienia)*

(podpis Głównego Księgowego)

**16. Opinia Oddziału Zamówień Publicznych dotycząca poprawności formalnej wniosku oraz zgodności proponowanego trybu udzielenia zamówienia z ustawą — Prawo zamówień publicznych.**

.....  
.....

**17. Data wpływu wniosku i numer sprawy:**

.....

.....  
(podpis szefa Oddziału Zamówień Publicznych)

\* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

Załącznik Nr 12

WZÓR

Warszawa, dnia ..... r.

„ZATWIERDZAM”

Dyrektor Departamentu Administracyjnego

.....

**NOTATKA**

**z przeprowadzonych negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia publicznego  
w trybie art. .... ustawy — Prawo zamówień publicznych**

**Podstawa prawna:**

- 1) art. .... ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
- 2) art. 72 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

**1. Przedmiot zamówienia:**

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

**2. Miejsce i data przeprowadzonych negocjacji:**

Negocjacje zostały przeprowadzone w ..... przy ul. ....  
w dniu ..... 20... r.

**3. Nazwa /firma/ i adres Wykonawcy:**

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

**4. Przedstawiciele Zamawiającego biorący udział w negocjacjach:**

.....  
.....

**5. Przedstawiciele Wykonawcy biorący udział w negocjacjach:**

.....  
.....

**6. Istotne ustalenia poruszane w trakcie przeprowadzonych negocjacji:**

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

**PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY**

**PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO**

Załącznik Nr 13

*PROJEKT*

**UMOWA**

**Nr** .....  
(o pracę studyjną)

Zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy Ministrem Obrony Narodowej, z siedzibą w Warszawie, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działają:

— kierownik jednostki inicjującej:

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

— Dyrektor Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej:

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

— Główny Księgowy Urzędu Ministra Obrony Narodowej:

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

a kierownikiem pracy studyjnej:

.....  
(stopień, imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia)

zwanym dalej „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1. Zamawiający powierza do wykonania, a Wykonawca zobowiązuje się rozwiązać problem studyjny pt.:  
....., ujęty w „Planie badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych na lata .....”, pod kryptonimem .....

§ 2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać pracę wymienioną w § 1 w terminie do ....., przekazując Zamawiającemu opracowanie merytoryczne zrealizowanej pracy w zwartej formie, w okładzinie kartonowej klejonej — w trzech egzemplarzach oraz w formie elektronicznej.



§ 3.1. Wynagrodzenie za wykonanie pracy określonej w § 1 ustala się na podstawie wynegocjowanej ceny umownej w wysokości ..... zł, słownie: .....

2. Wynagrodzenie należne za pracę będzie wypłacone Wykonawcy po zrealizowaniu pracy określonej w § 1 i dokonaniu jej odbioru merytorycznego przez Zamawiającego oraz po zatwierdzeniu „Protokołu odbioru dokumentacji pracy studyjnej”.

3. Szef Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 dokonuje komisyjnego odbioru dokumentacji pracy studyjnej w terminie 14 dni od dostarczenia przez Zamawiającego „Informacji o zakończeniu realizacji pracy studyjnej”.

4. Rozliczenie finansowe pracy nastąpi na podstawie „Rachunku dla Departamentu Administracyjnego” wystawionego przez Wykonawcę.

§ 4. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu całość pracy, o której mowa w § 1, zgodnie ze „Zgłoszeniem pracy studyjnej” („Wnioskiem o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”)\*, nie później niż w ostatnim dniu uzgodnionego terminu zakończenia pracy.

§ 5.1. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie do pracy wymienionej w § 1.

2. Majątkowe prawa autorskie, o których mowa w ust. 1, dotyczą prawa do korzystania, rozporządzania, rozpowszechniania dzieła na wszystkich polach eksploatacji w kraju, jak również za granicą.

3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą uregulowania należności wynikających z niniejszej umowy, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 6. Wykonawca ma prawo zlecać wykonywanie części pracy członkom zespołu autorskiego w ramach środków finansowych ustalonych na realizację pracy. Odpowiedzialność za wykonanie tych prac ponosi wyłącznie Wykonawca.

§ 7. Zawarta umowa ma charakter jawny, natomiast opracowania wynikowe oznacza się zgodnie ze stosowaną dla danej pracy klauzulą tajności, w zależności od rodzaju zawartych informacji. Za właściwe nadanie klauzuli tajności odpowiedzialność ponosi Wykonawca, zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych. W korespondencji jawnej zarówno Zamawiający jak i Wykonawca powinni posługiwać się kryptonimem pracy wskazanym w § 1.

§ 8.1. W przypadku niedotrzymania terminu ustalonego w § 2 Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i powierzyć poprawienie lub wykonanie pracy Wykonawcy Zastępczemu z potrąceniem kosztów wykonania zastępczego z wynagrodzenia Wykonawcy, z którym zawarta była umowa. W tym przypadku rozliczenie pracy nastąpi na drodze negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą.

2. Jeżeli wykonywanie pracy objętej umową zostanie przerwane przez Zamawiającego lub z przyczyn nie zawnionych przez Wykonawcę, Zamawiający obowiązany jest pokryć należność z tego tytułu w wysokości odpowiadającej nakładom faktycznego zaawansowania pracy i poniesionych kosztów wynikających z kalkulacji wynikowej.

§ 9.1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają pisemnej zgody obu Stron w formie aneksu.

§ 10. „Protokół konieczności” i „Zgłoszenie pracy studyjnej” („Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego” i „Notatka z przeprowadzonych negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia publicznego”)\* stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 11. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

PODPISY:

WYKONAWCA

.....  
Kierownik pracy

ZAMAWIAJĄCY

.....  
Kierownik jednostki inicjującej

.....  
Dyrektor Departamentu Administracyjnego

.....  
Główny Księgowy Urzędu MON

\* Wymienić jeżeli postępowanie mające na celu zawarcie umowy o pracę studyjną prowadzone jest na zasadach i w trybie określonym w ustawie — Prawo zamówień publicznych.

**DANE OSOBOWE WYKONAWCY**

Nazwisko i imię .....

Imię ojca ..... imię matki .....

Data urodzenia ....., miejsce urodzenia .....

PESEL ....., NIP .....

Rodzaj dokumentu ....., seria/numer .....

Ulica ....., numer domu ....., numer lokalu ....., nr telefonu .....

Kod pocztowy ....., miejscowość .....

Gmina ....., województwo .....

Adres urzędu skarbowego Podatnika .....

.....  
Nazwa Płatnika Wykonawcy i numer konta Płatnika lub konto osobiste .....

.....

.....

**RACHUNEK  
DLA DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO**

za: wykonanie pracy studyjnej pt.: ....., pod kryptonimem ....., zrealizowanej zgodnie z „Planem badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych na lata .....”.

Zgodnie z umową Nr ..... z dnia ..... należność za wykonanie powierzonych prac wynosi ..... zł, słownie: .....

.....  
(data i podpis wystawcy rachunku)

Praca studyjna została wykonana i zarejestrowana w kancelarii tajnej Nr .....  
(Nr BOIN-u jednostki inicjującej)

pod numerem .....  
.....  
(data i podpis osoby rejestrującej pracę)

Zatwierdzam do wypłaty sumę ....., słownie: .....  
(kwota wynagrodzenia)

Wypłacić z pozycji .....  
.....  
(Dyrektor Departamentu Administracyjnego)

**OBLICZENIE PODATKU**

1. Kwota rachunku brutto	.....
2. Koszt uzyskania przychodu	.....
3. Kwota do opodatkowania	.....
4. Należny podatek	.....
5. Do wypłaty netto	.....

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym w dniu .....  
(Główny Księgowy Urzędu MON)

Załącznik Nr 14

*PROJEKT*

**UMOWA  
O DZIEŁO**

**Nr** .....

Zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy Ministrem Obrony Narodowej, z siedzibą w Warszawie, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działają:

— kierownik jednostki inicjującej:

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

— Dyrektor Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej:

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

— Główny Księgowy Urzędu Ministra Obrony Narodowej:

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

a .....  
(stopień, imię i nazwisko)

zamieszkałym w .....  
zwanym dalej „Opiniującym”, o następującej treści:

§ 1.1. Zamawiający powierza do wykonania, a Opiniujący zobowiązuje się wykonać dzieło polegające na opracowaniu opinii pracy studyjnej pt.: ....., pod kryptonimem ....., realizowanej zgodnie z „Planem badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych na lata .....”.

2. Opiniujący przekazuje Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie do korzystania, rozporządzania, rozpowszechniania dzieła w Siłach Zbrojnych RP, jak również za granicą, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

3. Opinia powinna być wykonana w dwóch egzemplarzach w formie pisemnej i elektronicznej.

§ 2. Termin wykonania opinii Strony ustaliły na .....  
(data)

§ 3. Odbiór opinii nastąpi w siedzibie kierownika jednostki inicjującej przez .....  
(stopień, imię i nazwisko)

§ 4.1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie dzieła Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Opiniującemu ..... zł, słownie: .....  
(kwota wynagrodzenia)

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w kasie Departamentu Administracyjnego lub przekazane na konto bankowe, wskazane przez Opiniującego, w terminie 30 dni od dnia odbioru dzieła.

§ 5. W razie nie dotrzymania postanowień niniejszej umowy z przyczyn zawinionych przez Opiniującego, Zamawiający może odstąpić od umowy bez potrzeby wyznaczania dodatkowego terminu.

§ 6. Opiniujący nie może powierzyć wykonania dzieła innym osobom bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 7. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 8. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Opiniującego.

PODPISY:

OPINIUJĄCY

ZAMAWIAJĄCY

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

.....  
Kierownik jednostki inicjującej

.....  
Dyrektor Departamentu Administracyjnego

.....  
Główny Księgowy Urzędu MON

#### DANE OSOBOWE OPINIUJĄCEGO

Nazwisko i imię .....  
Imię ojca ..... imię matki .....  
Data urodzenia ....., miejsce urodzenia .....  
PESEL ....., NIP .....  
Rodzaj dokumentu ....., seria/numer .....  
Ulica ....., numer domu ....., numer lokalu ....., nr telefonu .....  
Kod pocztowy ....., miejscowość .....  
Gmina ....., województwo .....  
Adres urzędu skarbowego Podatnika .....  
.....  
Nazwa Płatnika Wykonawcy i numer konta Płatnika lub konto osobiste .....

#### RACHUNEK DLA DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO

za: wykonanie pracy studyjnej pt.: ....., pod kryptonimem ....., zrealizowanej zgodnie z "Planem badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych na lata .....".  
Zgodnie z umową Nr ..... z dnia ..... należność za wykonanie powierzonych prac wynosi ..... zł, słownie: .....

.....  
(data i podpis wystawcy rachunku)

Praca studyjna została wykonana i zarejestrowana w kancelarii tajnej Nr .....  
.....  
pod numerem .....  
.....  
(data i podpis osoby rejestrującej pracę)

Zatwierdzam do wypłaty sumę ....., słownie: .....  
(kwota wynagrodzenia)

Wypłacić z pozycji .....  
.....  
(Dyrektor Departamentu Administracyjnego)

#### OBLICZENIE PODATKU

1. Kwota rachunku brutto	.....
2. Koszt uzyskania przychodu	.....
3. Kwota do opodatkowania	.....
4. Należny podatek	.....
5. Do wypłaty netto	.....

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym w dniu .....  
(Główny Księgowy Urzędu MON)

Załącznik Nr 15

### MAKIETA OPINII PRACY STUDYJNEJ

#### UKŁAD

1. Uwagi ogólne.
2. Ocena metodologiczna.
3. Ocena merytoryczna.
4. Wnioski końcowe.

#### WYMAGANIA ODNOŚNIE TREŚCI I FORMY

##### I. Elementy składowe:

###### 1) wyjaśniający:

- ukazanie okoliczności, w jakich powstało opracowanie,
- zwrócenie uwagi na intencje autorów opracowania,
- podkreślenie zasadniczych treści ułatwiających czytelnikowi zrozumienie zawartych w opracowaniu problemów;

###### 2) sprawozdawczy (zdanie sprawy):

- ściśle zreferowanie najważniejszych faktów,
- istota treści;

###### 3) oceniający:

- wydanie sądu o wartości ocenianego opracowania,
- szacunkowe określenie w jakiej części (zakresie) praca jest efektem autorskich przemyśleń, a na ile odzwierciedla treści zawarte w dostępnych publikacjach,
- podkreślenie stron dodatnich,
- wysunięcie wątpliwości, zastrzeżeń lub zarzutów.

##### II. Wnioski wynikające z całości ocenianego materiału:

- 1) opinia nie może być streszczeniem materiału, lecz powinna zawierać omówienie jego problematyki;
- 2) w opinii uwzględnia się uwagi na temat kompozycji, języka i stylu opracowania pracy;
- 3) opinia pracy musi wyrażać jakie nowe myśli i poglądy wnosi opracowanie w stosunku do dotychczasowego stanu badań w zakresie danej problematyki, a także określić, czy poglądy autora (autorów) są dostatecznie przekonujące i należyte uzasadnione;
- 4) w opinii wskazuje się wszystkie ewentualne słabe strony opracowania, określa na czym one polegają i jak je wyeliminować;
- 5) opinia musi być zakończona propozycją przyjęcia (lub nie) pracy w działalności służbowej.

WZÓR

**SZEF  
GENERALNEGO ZARZĄDU OPERACYJNEGO – P3  
SZTABU GENERALNEGO WP**

**00-904 Warszawa**

**INFORMACJA  
O ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PRACY STUDYJNEJ**

1. Zespół autorski pod kierunkiem ..... zakończył realizację pracy studyjnej pt.: .....

2. Praca studyjna została wykonana zgodnie z postanowieniami ujętymi w „Zgłoszeniu pracy studyjnej” („Wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”)\* i „Umowie o pracę studyjną”.

Załączniki:

- 1) trzy egzemplarze pracy studyjnej wraz z jej zapisem w formie elektronicznej;
- 2) sprawozdanie wykonawcy pracy studyjnej,
- 3) rachunki za wykonanie pracy studyjnej,
- 4) dokument obrotu materiałowego, wystawiony przez wykonawcę pracy studyjnej, stanowiący podstawę do ujęcia wartości pracy we właściwej ewidencji ilościowo-wartościowej resortu.

**KIEROWNIK  
jednostki inicjującej**

.....

---

\* Wymienić jeżeli postępowanie mające na celu zawarcie umowy o pracę studyjną prowadzone jest na zasadach i w trybie określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych.

WZÓR

„ZATWIERDZAM”  
SZEFE

Warszawa, .....

GENERALNEGO ZARZĄDU OPERACYJNEGO — P3

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

**PROTOKÓŁ**  
**ODBIORU DOKUMENTACJI PRACY STUDYJNEJ**  
Nr ...../..... r.

Komisja powołana rozkazem dziennym Szefa Generalnego Zarządu Operacyjnego — P3 Nr ..... z dnia ....., w składzie:

Przewodniczący — .....;  
Członkowie: — .....;  
— .....;  
Sekretarz — .....

stwierdza:

1. Przedmiotem odbioru jest dokumentacja pracy studyjnej:

1) temat pracy — „.....”;  
2) jednostka inicjująca — .....;  
3) kierownik zespołu — .....

2. Komisja wnosi o uznanie umowy o pracę studyjną za wykonaną/ za niewykonaną\* i zastosowanie odpowiednich postanowień umowy oraz o wypłacie/ niewypłacie\* wynagrodzenia Wykonawcom pracy studyjnej, zgodnie z warunkami umowy oraz przedstawionym rozliczeniem.

3. Dokumentacja pracy studyjnej jest zgodna z wykazem określonym w pkt 81 „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... (Dz. Urz. MON Nr ....., poz. ....).

4. Inne postanowienia, uwagi i wnioski komisji: .....

5. Niniejszy protokół został sporządzony w 3 egzemplarzach.

Podpisy:

Przewodniczący — .....  
Członkowie — .....  
Sekretarz — .....

\* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

Warszawa, .....

**SPRAWOZDANIE**

z działalności studyjnej prowadzonej w .....  
(nazwa jednostki inicjującej)

w .....r.

**I. INFORMACJA O PRACACH STUDYJNYCH**

— w formie tabelarycznej dotycząca realizacji prac studyjnych:

L.p.	Kryptonim pracy	Tytuł pracy studyjnej	Kierownik pracy studyjnej	Uwagi o realizacji

— w formie opisowej dotycząca:

- wyjaśnienia okoliczności lub przyczyn nie wywiązania się z zobowiązań przyjętych umową,
- wykorzystania rezultatów prac studyjnych w okresie ostatnich dwóch lat,
- przewidywanych efektów ekonomicznych, szkoleniowych lub innych w wyniku wprowadzenia do działalności służbowej wyników prac studyjnych zrealizowanych w ubiegłym roku.

**II. WNIOSKI LUB PROPOZYCJE**

Propozycje w zakresie doskonalenia metodologii, organizacji lub finansowania działalności studyjnej.

**KIEROWNIK**  
jednostki inicjującej

.....