

Warszawa, dnia 8 listopada 2022 r.

Poz. 181

**DECYZJA Nr 155/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 7 listopada 2022 r.

w sprawie zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów na rzecz resortu obrony narodowej oraz dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego

Na podstawie art. 2 pkt 10 i 23 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1438) oraz § 1 pkt 8 lit. a-d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Decyzja określa kompetencje i zasady realizacji przedsięwzięć przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, zwanego dalej „RON”, w obszarze zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów na rzecz RON oraz w obszarze zarządzania dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego.

§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) jednostka organizacyjna – jednostkę organizacyjną, podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną;
- 2) komórka organizacyjna – departament, zarząd, Centrum Operacyjne Ministra Obrony Narodowej, biuro – wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 3) prawa własności intelektualnej – autorskie prawa majątkowe uregulowane w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 655), dotyczące utworów, tj. w szczególności dokumentów, w tym dokumentacji technicznej, programów komputerowych, baz danych spełniających cechy utworu lub utwory audiowizualne oraz prawa własności przemysłowej dotyczące wynalazku, wzoru użytkowego,

wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego uregulowane w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 324), a także prawa dotyczące baz danych uregulowane w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2021 r. poz. 386);

- 4) projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2020 r. poz. 1861 oraz z 2022 r. poz. 807, 1079 i 1117), zwanej dalej „ustawą o NCBR”, związany z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa oraz badania naukowe i prace rozwojowe finansowane lub współfinansowane ze środków budżetowych lub finansowane ze środków własnych wykonawcy lub prace rozwojowe, o których mowa w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego;
- 5) dokumentacja techniczna SpW (DT SpW) – usystematyzowany zbiór dokumentów dotyczący SpW, umożliwiający jego produkcję, certyfikację, nabycie, odbiór, ukończenie, wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem, utrzymanie, zabezpieczenie materiałowo-techniczne oraz integrację z innymi systemami.
- 6) wykonawca – podmiot realizujący projekt w oparciu o zawartą umowę na wykonanie projektu, podmiot realizujący projekt ze środków własnych lub podmiot realizujący umowę o pozyskanie DT SpW;
- 7) sprzęt wojskowy (SpW) – wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia, jako broń, amunicja lub materiały wojenne, o którym mowa w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego.

§ 3. Zadania związane z zarządzaniem prawami własności intelektualnej i DT SpW realizują, nadzorują i koordynują:

- 1) Szef Agencji Uzbrojenia, zwany dalej „Szefem AU”, w zakresie:
 - a) zasad postępowania w sprawach dotyczących praw własności intelektualnej powstałych w wyniku realizacji projektów oraz do DT SpW,
 - b) pozyskiwania i zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów, w tym prac rozwojowych wynikających z WS, dla których zaplanowano pozyskanie w odpowiednich planach rzeczowych, a także autorskimi prawami majątkowymi, zwanymi dalej „APM”, do DT SpW nabywanej w procesie pozyskiwania SpW, z zastrzeżeniem pkt 2-3,
 - c) informowania Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, zwanego dalej „NCBR”, o przejęciu praw własności intelektualnej w projektach finansowanych przez NCBR,
 - d) stosowania w RON przepisów i trybu postępowania w sprawach dotyczących projektów wynalazczych z obszaru obronności i bezpieczeństwa państwa, w tym realizacji zadań związanych z udzielaniem i utrzymywaniem w mocy patentów, praw ochronnych albo praw z rejestracji,
 - e) zarządzania danymi, dotyczącymi praw własności intelektualnej powstałych w wyniku realizacji projektów, z wykorzystaniem systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie prawami własności intelektualnej w RON,
 - f) przygotowania i przedstawienia, do dnia 28 lutego każdego roku kalendarzowego, sprawozdania z zarządzania prawami własności intelektualnej, do akceptacji

Ministrowi Obrony Narodowej. Sprawozdanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, przesyła się do wiadomości Departamentu Innowacji, zwanego dalej „DIn”,

- g) kierowania systemem zarządzania DT SpW w resorcie, według „Zasad funkcjonowania systemu zarządzania dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej” określonych w załączniku do decyzji;
- 2) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, zwany dalej „Szefem IWsp SZ”, w zakresie pozyskiwania i zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji prac rozwojowych wynikających z WS, dla których zaplanowano pozyskanie w odpowiednich planach rzeczowych, realizowanych lub nadzorowanych przez Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych, zwany dalej „IWsp SZ”, a także APM do DT SpW nabywanej w procesie pozyskiwania SpW przez jednostki podległe Szefowi IWsp SZ, jak również APM do zmian do tej DT SpW;
- 3) Dowódca Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni, zwany dalej „Dowódcą KWOC”, w zakresie pozyskiwania i zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów realizowanych lub nadzorowanych przez Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni, zwane dalej „DKWOC”, a także APM do DT SpW nabywanej w procesie pozyskiwania SpW przez jednostki podległe Dowódcy KWOC, a także zmian w tej DT SpW;
- 4) Dowódca Wojsk Obrony Terytorialnej, w zakresie pozyskiwania i zarządzania DT SpW, dla którego Dowództwo Wojsk Obrony Terytorialnej pełni funkcję instytucji eksperckiej, nabywaną w ramach zamówień realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) Dyrektor DIn w zakresie przekazywania do Agencji Uzbrojenia, zwanej dalej „AU”, informacji o zakończeniu projektów finansowanych przez NCBR wraz z dokumentacją zapewniającą przeprowadzenie procedury przeniesienia lub pozyskania praw własności intelektualnej;
- 6) koordynatorzy, o których mowa w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej, przekazują do AU informacje o zakończeniu badań naukowych finansowanych lub współfinansowanych przez Ministerstwo Obrony Narodowej wraz z dokumentacją zapewniającą przeprowadzenie procedury przeniesienia lub pozyskania praw własności intelektualnej.

§ 4. Dysponenci środków finansowych, posiadający prawo do realizacji decentralnych dostaw SpW, prac rozwojowych oraz usług remontowych, w wyniku których należy pozyskać DT SpW, zobowiązani są do stosowania niniejszej decyzji oraz „Zasad funkcjonowania systemu zarządzania dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej” określonych w załączniku do decyzji.

§ 5. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. b, Szef AU może zwracać się bezpośrednio do NCBR.

§ 6. 1. Minister Obrony Narodowej, z urzędu lub na pisemny wniosek komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, rozstrzyga spory kompetencyjne powstałe w związku z realizacją niniejszej decyzji.

2. Minister Obrony Narodowej, z urzędu lub na pisemny wniosek komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, podejmuje decyzje w kwestiach nieuregulowanych niniejszą decyzją, a objętych jej zakresem przedmiotowym określonym w § 1.

§ 7. Za organizację i zarządzanie systemem informatycznym wspomagającym zarządzanie prawami własności intelektualnej w RON odpowiada Szef AU.

§ 8. Dowódca KWOC zapewnia bieżące wsparcie, modernizację i modyfikację systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie prawami własności intelektualnej w RON.

§ 9. Przechowywanie, udostępnianie i archiwizowanie dokumentacji powstałej w związku z realizacją projektów, odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem, że w zakresie DT SpW zasady te określa załącznik do decyzji.

Rozdział 2

Zasady zarządzania prawami własności intelektualnej

§ 10. Zarządzanie prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów oraz nabytymi przez Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej, zwany dalej „SP-MON”, w ramach pozyskiwania SpW, a także DT SpW dokonywane jest w celu zabezpieczenia i ochrony interesów Skarbu Państwa oraz zabezpieczenia potrzeb RON.

§ 11. Komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne w procesie zarządzania prawami własności intelektualnej i DT SpW kierują się:

- 1) ochroną interesów Skarbu Państwa oraz zabezpieczeniem potrzeb RON;
- 2) celowością oraz racjonalnością wydatków publicznych związanych z zarządzaniem prawami własności intelektualnej i DT SpW.

§ 12. 1. Zasadniczą formą pozyskiwania, na potrzeby RON, praw własności intelektualnej oraz DT SpW nabywanej w ramach zakupów SpW lub oddzielnie od SpW, jest pozyskiwanie licencji lub korzystanie z uprawnień wynikających z art. 32 ust. 4 ustawy o NCBR.

2. Prawa własności intelektualnej mogą być pozyskiwane w innej formie niż wskazana w ust. 1, na pisemny uzasadniony wniosek komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, po akceptacji:

- 1) Szefa AU;
- 2) Szefa IWsp SZ, w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt 2;
- 3) Dowódcy KWOC, w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt 3.

§ 13. Zarządzanie prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji międzynarodowych projektów naukowo-badawczych, w szczególności realizowanych w ramach Europejskiej Agencji Obrony lub Organizacji NATO do spraw Nauki i Technologii, jest wykonywane, w uzgodnieniu z Szefem AU, przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne sprawujące nadzór nad ich realizacją lub w nich uczestniczące.

§ 14. Prawa własności intelektualnej dotyczące wyników badań naukowych i prac rozwojowych realizowanych na podstawie umów na wykonanie projektu zawieranych

przez Ministra Obrony Narodowej reprezentującego Skarb Państwa, pozyskiwane są na podstawie zapisów zawartych w tych umowach.

§ 15. Komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne, z zastrzeżeniem § 3 pkt 2 i 3, na każdym etapie realizacji projektów, w szczególności na etapie planowania, nadzoru oraz zagospodarowania wyników projektów:

- 1) uzgadniają z Szefem AU dokumenty w zakresie dotyczącym praw własności intelektualnej, w szczególności:
 - a) założenia do realizacji projektu,
 - b) regulamin konkursu na wykonanie projektu, tylko w odniesieniu do badań naukowych finansowanych lub współfinansowanych przez Ministerstwo Obrony Narodowej,
 - c) umowę na wykonanie projektu,
 - d) plan zagospodarowania wyników badań naukowych lub wyników prac rozwojowych;
- 2) przekazują bezzwłocznie Szefowi AU:
 - a) informacje dotyczące realizacji projektu, w szczególności o dacie jego rozpoczęcia i zakończenia oraz o zmianach terminu zakończenia projektu lub informacje dotyczące praw własności intelektualnej,
 - b) informacje o dokonaniu przez wykonawcę wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego,
 - c) protokół z końcowej oceny merytorycznej realizacji projektu;
- 3) na wniosek Szefa AU przekazują dane do systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie prawami własności intelektualnej w RON.

§ 16. Przejęcie i zagospodarowanie pozyskanych wartości niematerialnych i prawnych, w tym praw własności intelektualnej, następuje przez właściwą komórkę organizacyjną lub jednostkę organizacyjną, zgodnie z umową na wykonanie projektu i planem zagospodarowania wyników badań naukowych lub wyników prac rozwojowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W zakresie DT SpW zastosowanie mają „Zasady funkcjonowania systemu zarządzania dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej” określone w załączniku do decyzji.

§ 17. 1. W przypadku, gdy APM do utworów powstałych w wyniku realizacji projektów, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o NCBR związanych z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, przysługują SP-MON, Szef AU sporządza umowę dotyczącą przeniesienia APM przez wykonawcę na rzecz SP-MON.

2. Po podpisaniu umowy, o której mowa w ust. 1, opracowuje się „Protokół przekazania/przyjęcia przedmiotów praw własności intelektualnej powstałych w ramach realizacji projektu”. Przedstawiciel podmiotu odpowiedzialnego za opracowanie planu zagospodarowania wyników badań naukowych lub wyników prac rozwojowych potwierdza w „Protokole przekazania/przyjęcia przedmiotów praw własności intelektualnej powstałych w ramach realizacji projektu” zgodność merytoryczną przekazywanych przedmiotów praw własności intelektualnej z „Wykazem praw własności intelektualnej i przedmiotów praw własności intelektualnej powstałych w wyniku realizacji projektu”.

3. W przypadku, gdy APM do utworów powstałych w wyniku realizacji projektów, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o NCBR związanych z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, przysługują SP-MON na podstawie art. 32 ust. 4 ustawy o NCBR, Szef AU sporządza oświadczenie SP-MON i w uzasadnionych przypadkach pozyskuje licencję do korzystania z przedmiotów praw związanych.

4. W umowach, o których mowa w ust. 1, lub oświadczeniach, o których mowa w ust. 3, należy uwzględniać zobowiązanie wykonawcy, że osoby uprawnione z tytułu autorskich praw osobistych do utworów nie będą wykonywać takich praw w stosunku do SP-MON (w tym następców prawnych, licencjobiorców lub osób trzecich działających na jego zlecenie lub rzecz).

5. Szef AU przedstawia umowę, o której mowa w ust. 1, lub oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie upoważnionej przez Ministra Obrony Narodowej.

6. Szef AU przechowuje, udostępnia i archiwizuje dokumenty, o których mowa w ust. 5.

§ 18. W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektów, innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, nie pozyskano praw własności intelektualnej, Szef AU, na pisemny uzasadniony wniosek komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, podejmuje działania w celu pozyskania wyżej wymienionych praw, na rzecz SP-MON, poprzez:

- 1) analizę wniosku i przedstawienie propozycji do akceptacji Ministra Obrony Narodowej;
- 2) po akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej wniosku, o którym mowa w pkt 1, przeprowadzenie negocjacji z właściwym podmiotem oraz przedłożenie Ministrowi Obrony Narodowej do podpisania stosownej umowy.

§ 19. 1. Realizacja zadań, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. b, w sprawach związanych z dokonywaniem zgłoszeń wynalazków, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych lub topografii układów scalonych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, odbywa się za pośrednictwem rzecznika patentowego zatrudnionego w AU posiadającego stosowne pełnomocnictwo Ministra Obrony Narodowej. W zakresie czynności objętych pełnomocnictwem nadzór nad rzecznikiem patentowym sprawuje Minister Obrony Narodowej.

2. Szef AU inicjuje działanie rzecznika patentowego w celu dokonania zgłoszenia do ochrony do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego, w przypadku gdy:

- 1) w wyniku realizacji projektu dokonano wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego;
- 2) w umowie na wykonanie projektu określono, że prawo do uzyskania patentu na wynalazek, prawo ochronne na wzór użytkowy, prawo z rejestracji wzoru przemysłowego lub prawo z rejestracji topografii układu scalonego przysługuje SP-MON.

3. Szef AU inicjuje działanie rzecznika patentowego w celu wpisania do właściwego rejestru prowadzonego przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej praw własności przemysłowej nabytych w ramach pozyskania SpW.

§ 20. W przypadkach innych niż określone w § 18 i § 19 ust. 1, Szef AU:

- 1) w uzgodnieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub jednostkami organizacyjnymi dokonuje analizy zasadności pozyskania praw własności przemysłowej, mając na względzie przepisy § 10-12, i na jej podstawie wydaje pisemną decyzję o sposobie pozyskania tych praw wraz z uzasadnieniem;
- 2) informuje DIn, komórkę organizacyjną lub jednostkę organizacyjną nadzorującą projekt lub NCBR oraz wykonawcę o sposobie i formie przekazania praw na rzecz SP-MON.

§ 21. Przedsięwzięcia w zakresie pozyskiwania i zarządzania prawami własności intelektualnej do rezultatów:

- 1) prac rozwojowych, o których mowa w § 3 pkt 2, Szef IWsp SZ realizuje na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 2) projektów, o których mowa w § 3 pkt 3, Dowódca KWOC realizuje na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 22. Potrzeby w zakresie środków finansowych na pozyskiwanie praw własności intelektualnej powstałych w wyniku realizacji projektów, innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, i utrzymywanie ich w mocy zabezpiecza Szef AU.

§ 23. Pozyskane prawa własności intelektualnej przyjmuje się na ewidencję zgodnie z planem zagospodarowania wyników badań naukowych lub wyników prac rozwojowych. W przypadku braku planu zagospodarowania wyników badań naukowych lub wyników prac rozwojowych, pozyskane prawa własności intelektualnej przyjmuje na ewidencję jednostka gospodarcza właściwa dla komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej zainteresowanej pozyskaniem praw.

§ 24. Opłaty z tytułu pozyskiwania i utrzymywania w mocy praw własności intelektualnej powstałych w wyniku realizacji projektów:

- 1) innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, dokonuje Szef AU;
- 2) o których mowa w § 3 pkt 2, dokonuje właściwy dysponent środków budżetowych na zlecenie Szefa IWsp SZ;
- 3) o których mowa w § 3 pkt 3, dokonuje właściwy dysponent środków budżetowych na zlecenie Dowódcy KWOC.

§ 25. Przeglądów posiadanych licencji oraz praw własności przemysłowej, powstałych w wyniku realizacji projektów:

- 1) innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, dokonuje Szef AU,
- 2) o których mowa w § 3 pkt 2, dokonuje Szef IWsp SZ,
- 3) o których mowa w § 3 pkt 3, dokonuje Dowódca KWOC

– uwzględniając terminy wnoszenia opłat okresowych za utrzymanie w mocy posiadanych praw.

§ 26. 1. O zaniechaniu utrzymywania posiadanych licencji lub praw własności przemysłowej, powstałych w wyniku realizacji projektów innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw, decyduje Szef AU.

2. W celu zaniechania utrzymywania posiadanych licencji lub praw własności przemysłowej, powstałych w wyniku realizacji projektów:

- 1) o których mowa w § 3 pkt 2, Szef IWsp SZ opracowuje, w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw, projekt wniosku w sprawie zaniechania utrzymywania posiadanych licencji lub praw własności przemysłowej i przedkłada go poprzez Szefa AU, do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej;
- 2) o których mowa w § 3 pkt 3, Dowódca KWOC opracowuje, w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw, projekt wniosku w sprawie zaniechania utrzymywania posiadanych licencji lub praw własności przemysłowej i przedkłada go poprzez Szefa AU, do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej.

§ 27. 1. W przypadku wpłynięcia do Ministra Obrony Narodowej lub Szefa AU wniosku o udzielenie licencji na korzystanie z praw własności intelektualnej powstałych w wyniku realizacji projektów innych niż te, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3, Szef AU:

- 1) w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw przedstawia stosowną propozycję do podjęcia decyzji przez Ministra Obrony Narodowej;
- 2) przekazuje pisemną informację o podjętej przez Ministra Obrony Narodowej decyzji wnioskodawcy oraz wykonawcy.

2. W przypadku podjęcia decyzji przez Ministra Obrony Narodowej o udzieleniu licencji, Szef AU:

- 1) opracowuje i uzgadnia z wnioskodawcą oraz komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi treść umowy licencyjnej;
- 2) przedstawia do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie upoważnionej przez Ministra Obrony Narodowej podpisany przez wnioskodawcę projekt umowy licencyjnej;
- 3) informuje o podpisaniu umowy licencyjnej wykonawcę oraz inne komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne według właściwości;
- 4) przy odpłatnym udzielaniu licencji, przygotowuje analizę należności na rzecz Skarbu Państwa, w oparciu o propozycje i rekomendacje właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych;

3. W zakresie licencji do DT SpW i jej elementów stosuje się „Zasady funkcjonowania systemu zarządzania dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej”, określone w załączniku do decyzji.

4. Na wniosek, odpowiednio Szefa IWsp SZ lub Dowódcy KWOC, Szef AU realizuje procedurę, o której mowa w ust. 1, 2 i 3 w odniesieniu do licencji na korzystanie z praw własności intelektualnej powstałych w wyniku realizacji projektów, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3.

§ 28. Szef AU przygotowuje na wniosek Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej opinię w sprawie klauzuli tajności zgłoszonych do ochrony wynalazków i wzorów użytkowych dotyczących obronności państwa.

§ 29. Opracowanie postanowienia o uznaniu wynalazku lub wzoru użytkowego dotyczącego obronności państwa za tajny lub przygotowanie do Urzędu Patentowego

Rzeczypospolitej Polskiej opinii, że mogą one być rozpatrywane jako jawne, realizuje Szef AU przy wsparciu właściwych komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych.

§ 30. Szef AU w odniesieniu do wynalazków i wzorów użytkowych uznanych, jako:

- 1) jawne – przesyła, podpisaną przez Ministra Obrony Narodowej, stosowną opinię do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej lub, w przypadku osoby składającej zawiadomienie o dokonaniu wynalazku lub wzoru użytkowego do Ministra Obrony Narodowej, informuje tę osobę o nieuznaniu go za tajny;
- 2) tajne:
 - a) przedkłada do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej:
 - postanowienie o uznaniu wynalazku lub wzoru użytkowego za tajny,
 - podanie do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej o zastrzeżenie pierwszeństwa do uzyskania patentu na wynalazek lub pierwszeństwa do uzyskania prawa ochronnego na wzór użytkowy,
 - b) przeprowadza analizę dotyczącą wypłaty odszkodowania, o którym mowa w art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej.

§ 31. Szef AU, stosownie do potrzeb, dokonuje w kancelarii tajnej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej przeglądu zgłoszeń tajnych wynalazków, wzorów użytkowych oraz topografii układów scalonych i wskazuje, które wynalazki, wzory użytkowe lub topografie układów scalonych mogą zostać uznane za jawne oraz przedstawia projekt postanowienia w tej sprawie do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 32. Tracą moc:

- 1) decyzja Nr 349/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie zarządzania dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego” oraz „Instrukcji w sprawie określenia wymagań na dokumentację techniczną sprzętu wojskowego” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 287 oraz z 2021 r. poz. 290);
- 2) decyzja Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 63, z 2020 r. poz. 31 oraz z 2021 r. poz. 262).

§ 33. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *M. Wiśniewski*

ZASADY
FUNKCJONOWANIA SYSTEMU ZARZĄDZANIA
DOKUMENTACJĄ TECHNICZNĄ SPRZĘTU WOJSKOWEGO
W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Zasady funkcjonowania systemu zarządzania DT SpW, zwane dalej „Zasadami”, mają na celu usprawnienie procesów pozyskania dokumentacji technicznej sprzętu wojskowego, zwanej dalej „DT SpW”, eksploatacji SpW oraz jego wycofania i utylizacji.

§ 2. Zasady mają zastosowanie do tych elementów DT SpW, w stosunku do których Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej, zwany dalej „SP-MON”, zamierza pozyskać wyłączne prawa własności, lub prawo do korzystania na podstawie udzielonej licencji/sublicencji.

§ 3. Nabywanie praw własności intelektualnej następuje:

- 1) w badaniach naukowych i pracach rozwojowych realizowanych na rzecz resortu obrony narodowej, zwanego dalej „RON” – przez zaakceptowanie przez wykonawcę warunków określonych w zawieranej z zamawiającym umowie, z których to wynika, iż prawa własności intelektualnej do wyników projektu wykonawca przenosi na rzecz SP-MON;
- 2) na etapie pozyskiwania SpW – poprzez zawarcie stosownych umów, w których zamawiający uzgadnia z wykonawcą zakres udzielonej licencji na korzystanie i rozporządzanie DT SpW.

§ 4. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 1) baza dokumentacji technicznej (BDT) – zasób powstały w wyniku gromadzenia DT SpW, w stosunku do której SP-MON wykonuje uprawnienia wynikające z prawa własności, ograniczonego prawa własności lub prawa do dysponowania;
- 2) cykl życia SpW – wszelkie możliwe kolejne lub powiązane etapy życia SpW, w szczególności badania naukowe i rozwój, projektowanie przemysłowe, produkcję, użytkowanie, naprawę, modernizację, modyfikację, utrzymanie, logistykę, szkolenie, testowanie, wycofywanie i utylizację;
- 3) instytucja zarządzająca DT SpW – komórka lub jednostka organizacyjna RON, zwane dalej „KO/JO RON”, której Minister Obrony Narodowej, w zakresie realizowanych obowiązków, powierzył zarządzanie DT SpW, pozyskaną na potrzeby RON;
- 4) instytucja ekspercka – KO/JO RON, odpowiedzialna za organizację procesów użytkowania oraz szkolenia obsługi dla określonych rodzajów SpW, uprawniona do

definiowania i uzgadniania wymagań dotyczących uwarunkowań taktyczno-technicznych oraz zmian w tym zakresie w DT SpW stanowiącej BDT;

- 5) kopia DT SpW – wykonany z oryginału egzemplarz DT SpW, uwzględniający wszystkie zmiany wprowadzone zaakceptowanymi Kartami Zmian Technicznych, zwanych dalej „KZT”, przekazany do uprawnionego odbiorcy zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem;
- 6) kopia nadzorowana – wskazana w pkt 5 kopia DT SpW, do której instytucja zarządzająca DT SpW zobowiązana jest przysyłać kopie zaakceptowanych KZT, w czasie uprawniającym odbiorcę do jej wykorzystania;
- 7) know-how – informacje lub zasady, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie wyłączenia niektórych rodzajów porozumień wertykalnych spod zakazu porozumień ograniczających konkurencję (Dz. U. z 2014 r. poz. 1012);
- 8) licencja – upoważnienie zawarte w umowie cywilnoprawnej (licencyjnej) określające zakres, zasady oraz sposób korzystania z utworu, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 655) lub umowie dotyczącej korzystania z wynalazku, wzoru użytkowego, topografii układu scalonego, o której mowa w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 324) lub z wszelkiej wiedzy know-how;
- 9) organ logistyczny – KO/JO RON odpowiedzialna za organizację procesów eksploatacji oraz szkolenia specjalistów technicznych dla określonych rodzajów SpW, uprawniona do definiowania i uzgadniania wymagań dotyczących uwarunkowań eksploatacyjnych oraz zmian w tym zakresie w DT SpW stanowiącej BDT;
- 10) oryginał DT SpW – egzemplarz DT SpW przekazany do BDT, zarówno w formie papierowej, jak i w równorzędnej formie elektronicznej, opatrzonej klauzulą „oryginał”, zarejestrowany w ewidencji BDT. Oryginał DT SpW podlega ochronie prawnej. Za oryginał DT SpW przyjmuje się dokumentację złożoną ze wszystkich elementów, które zostały wykonane do danego SpW, aktualizowaną stosownie do rozwoju SpW i posiadającą możliwość odtworzenia wprowadzonych zmian. Oryginał DT SpW jest nadrzędny w stosunku do wszystkich istniejących egzemplarzy DT SpW tego SpW. Wszelkie zmiany w DT SpW, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, powinny być rejestrowane w oryginale oraz gwarantować możliwość odtworzenia pełnej historii zmian;
- 11) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe (RPW) – jednostka organizacyjna, o której mowa w § 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie sprawowania nadzoru nad czynnościami związanymi z wyrobem wprowadzanym do użytku w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2015 r. poz. 259);
- 12) uczestnicy systemu zarządzania DT SpW – kierownictwo i szefowie komórek wewnętrznych Agencji Uzbrojenia, zwanej dalej „AU”, oraz RPW, instytucje eksperckie i organy logistyczne.

§ 5. Zasad nie stosuje się do:

- 1) dokumentacji i materiałów stanowiących wojskowy zasób geograficzny, zarządzanych przez Szefa Rozpoznania Geoprzestrzennego;
- 2) oprogramowania i programów komputerowych wytworzonych przez KO/JO RON;
- 3) dokumentacji pozyskiwanej jako wyniki badań naukowych w postaci demonstratorów technologii oraz ich DT SpW;
- 4) dokumentacji stanowiącej własność wykonawcy, do której SP-MON nie posiada żadnych praw własności intelektualnej.

Rozdział 2

Zarządzanie DT SpW

§ 6. Systemem zarządzania DT SpW w RON kieruje instytucja zarządzająca DT SpW, którą jest AU.

§ 7. Szef AU może pisemnie zlecić kierownikowi podległej komórki wewnętrznej dokonanie czynności wynikających z procesu zarządzania DT SpW.

§ 8. Szef AU, na mocy porozumienia pomiędzy KO/JO RON, może zlecić dokonywanie czynności wynikających z procesu zarządzania DT SpW innym KO/JO RON.

§ 9. Szef AU zapewnia:

- 1) podpisywanie umów cywilnoprawnych na nabycie autorskich praw majątkowych do DT SpW, zwanych dalej „APM”, lub praw do korzystania z DT SpW, na podstawie przyznanego mu przez Ministra Obrony Narodowej pełnomocnictwa;
- 2) zarządzanie, w imieniu SP-MON, pozyskanymi APM, w tym monitorowanie prawidłowości wykonywania umów licencyjnych uprawniających do korzystania z DT SpW;
- 3) prowadzenie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych przekazywanych wraz z pozyskaną DT SpW.

§ 10. Instytucja zarządzająca DT SpW wykonuje zadania dotyczące zarządzania prawami własności intelektualnej do DT SpW, a w szczególności w zakresie:

- 1) aktualizowania aktów prawnych normujących zarządzanie DT SpW;
- 2) przyjmowania DT SpW do BDT;
- 3) aktualizowania DT SpW będącej w BDT;
- 4) koordynowania procesu dystrybucji DT SpW;
- 5) koordynowania procesu wycofywania DT SpW z użytkowania;
- 6) koordynowania procesu archiwizowania DT SpW.

§ 11. Instytucja zarządzająca DT SpW prowadzi BDT, umożliwiającą:

- 1) przechowywanie DT SpW w formie elektronicznej w dwóch różnych miejscach, w sposób zabezpieczający jej zasoby przed zniszczeniem;
- 2) udostępnianie DT SpW na potrzeby realizacji kolejnych zamówień;
- 3) dystrybucję elementów DT SpW na potrzeby RON;

- 4) przechowywanie niejawną DT SpW zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 oraz z 2022 r. poz. 655 i 1933).

§ 12. Instytucja zarządzająca DT SpW posiada w BDT:

- 1) aktualną wersję DT SpW z uwzględnieniem historii zmian;
- 2) dokumenty związane z posiadanymi prawami własności intelektualnej do poszczególnych elementów DT SpW;
- 3) rejestr BDT oraz rejestr wykonanych kopii elementów DT SpW.

Rozdział 3

Wymagania w zakresie praw własności intelektualnej w procesie nabywania DT SpW wraz z SpW lub samoistnie

§ 13. Umowa zawierana między zamawiającym a wykonawcą dotycząca zakupu SpW powinna, w części określającej rodzaj przekazywanej DT SpW zamawiającemu, regulować zakres przechodzących na rzecz SP-MON praw własności intelektualnej oraz cenę ich nabycia.

§ 14. Umowa zawierana między zamawiającym a wykonawcą dotycząca zakupu elementów DT SpW nabywanych samoistnie (które nie zostały zakupione w trakcie pozyskiwania SpW) powinna wynikać z analiz ekonomicznych lub potrzeb RON oraz powinna spełniać odpowiednio warunki określone w § 13.

§ 15. W procesie zamawiania SpW, zamawiający powinien dołożyć należytej staranności, aby właściwie zabezpieczyć prawa własności intelektualnej do pozyskiwanej DT SpW oraz praw z nią związanych, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.

§ 16. Zamawiający, po zakończeniu procedury udzielenia zamówienia, w wyniku którego pozyskano DT SpW, w trybie określonym w rozdziale 9 „Weryfikacja jakości DT SpW”, zobligowany jest przesłać do instytucji zarządzającej DT SpW kopię umowy licencyjnej, uprawniającej do korzystania z DT SpW i myśli w niej zawartej (w szczególności wiedzy know-how) związanych z SpW, które dana DT SpW opisuje.

§ 17. Zakres DT SpW, własność APM, prawo do korzystania z wiedzy zawartej w DT SpW mogącej stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) lub też innej wiedzy know-how, każdorazowo jest określany w umowie.

§ 18. Podczas dokonywania wyboru zakresu DT SpW, o którym mowa w § 17, należy wskazać proponowany zakres i sposób korzystania z praw własności intelektualnej, jakie należy uzyskać w drodze umowy od wykonawcy, niezbędnych do pełnej realizacji potrzeb.

§ 19. Uczestnicy systemu zarządzania DT SpW, wykonując uprawnienia do korzystania lub rozporządzania prawami do DT SpW i myśli w niej zawartej, działają w imieniu i na rzecz SP-MON.

Rozdział 4

Podział DT SpW i jej charakterystyka

§ 20. DT SpW dzieli się na:

- 1) Dokumentację Produkcyjną (DP);
- 2) Dokumentację Użytkowania (DU);
- 3) Dokumentację Zabezpieczenia (DZ).

§ 21. Wykaz poszczególnych elementów DT SpW przedstawia tabela 1.

DOKUMENTACJA PRODUKCYJNA (DP)	DOKUMENTACJA UŻYTKOWANIA (DU)	DOKUMENTACJA ZABEZPIECZENIA (DZ)
Dokumentacja Konstrukcyjna (DK)	Instrukcja Użytkowania (IU)	Instrukcja Obsługiwania Technicznego (IOT)
Warunki Techniczne (WT)	Dokumentacja Techniczna Urządzeń Szkoleniowych (DT US)	Instrukcja Naprawy (IN)
	Program Szkolenia Personelu Użytkującego i Naprawiającego (PSP)	Dokumentacja Techniczna Aparatury Kontrolno-Pomiarowej (DT AKP)
Dokumentacja Technologiczna (DTL) <i>(pozyskiwana w wyjątkowych przypadkach)</i>	Oprogramowanie (OPR) Opis Oprogramowania (OpOPR)	Katalog Części Zamiennej (KCzZ)
Dokumentacja Projektu Technicznego (PT) <i>(dla sprzętu Marynarki Wojennej)</i>	Kryteria Wyszkożenia Obsług i Zespołów Naprawczych (KW)	Wykaz Zestawów Części Zamiennej (WZCzZ)
	Książka Urządzenia (KU)	Dokumentacja Integracji (DI)
		Warunki Utylizacji (WU)

Tabela 1. Wykaz elementów DT SpW.

§ 22. Dokumentacja Konstrukcyjna (DK) – jest to element DT SpW w postaci rysunków i opisów, zawierających informacje dotyczące konstrukcji sprzętu i oprogramowania. Poziom szczegółowości opisu elementów DT SpW powinien zapewnić wykonanie danego systemu przez innego producenta, tak aby wyrób był powtarzalny w aspekcie eksploatacyjnym (użytkowania i utrzymania).

§ 23. Warunki Techniczne (WT) – jest to dokument zawierający wymagania stawiane SpW, a także określający sposób jego wykonania, kontroli, odbioru i dostawy. Układ i zawartość dokumentu określono w załączniku D do Normy Obronnej NO-06-A101:2021 „Sprzęt wojskowy – Ogólne wymagania techniczne, metody kontroli i badań – Postanowienia ogólne”.

§ 24. Instrukcja użytkownika (IU) – jest to element DT SpW opisujący sposób użytkowania SpW zgodnie z jego przeznaczeniem, uwzględniający wszystkie możliwości oraz uwarunkowania jego użycia. IU powinna być adresowana do odpowiednio wyszkolonego personelu (obsług, załóg) użytkującego i naprawiającego.

§ 25. Dokumentacja techniczna urządzeń szkoleniowych (DT US) – jest to element DT SpW umożliwiający produkcję, odbiór, użytkowanie i zabezpieczenie materiałowo-techniczne (M-T) urządzeń szkolno-treningowych, w tym trenażerów i symulatorów, wyrobów szkoleniowych (makiet, przekrojów, plansz, itp.) oraz oprogramowania (np. e-learninowego) i innego sprzętu szkoleniowego wspomagającego proces szkolenia personelu użytkującego dany SpW.

§ 26. Program szkolenia personelu użytkującego i naprawiającego (PSP) – jest to element DT SpW określający w szczegółowy sposób szkolenia personelu użytkującego i naprawiającego SpW oraz kryteria, jakie powinny spełniać osoby kierowane na szkolenie. PSP powinien zawierać wymagania na przygotowanie podstawowe oraz sposób szkolenia specjalistycznego.

§ 27. Oprogramowanie (OPR) – jest to element DT SpW obejmujący całokształt środków programowania, w tym języki programowania i ich translatory, systemy operacyjne oraz wszystkie programy, rozumiane jako ciąg instrukcji w określonym języku programowania, będących zapisem algorytmów, danych i definicji ich struktur.

§ 28. Opis oprogramowania (OpOPR) – jest to szczegółowy opis budowy, funkcjonowania i testowania OPR wykorzystywanego w SpW wraz z kodami źródłowymi oprogramowania oraz opisem sposobu wytworzenia oprogramowania wynikowego (wykonywalnego, binarnego). OpOPR powinien pozwolić na modyfikację oprogramowania przez upoważnionych programistów, którzy nie byli zaangażowani w jego tworzenie.

§ 29. Kryteria wyszkolenia obsługi i zespołów naprawczych (KW) – jest to element DT SpW określający kwalifikacje, jakie powinny posiadać etatowe obsługi i zespoły wojskowych organów remontowych, zwanych dalej „WOR”, które użytkują, obsługują i naprawiają dany SpW.

§ 30. Książka urządzenia (KU) – jest to element DT SpW stanowiący zbiór wykazów i formularzy, zawierających niezbędne informacje dotyczące identyfikacji wyrobu, ukończenia, rejestrowania czasu pracy oraz wszystkich czynności związanych z utrzymaniem SpW w sprawności technicznej (obsługiwanie, naprawy, konserwacje, itp.).

§ 31. Instrukcja naprawy (IN) – jest to element DT SpW opisujący sposoby oraz warunki lokalizacji i usuwania uszkodzeń, a także kompetencje organów wykonujących naprawy SpW.

§ 32. Instrukcja obsługi technicznego (IOT) – jest to element DT SpW stanowiący podstawę do utrzymania SpW w należytym stanie technicznym, zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta oraz przyjętym sposobem jego eksploatacji w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „SZ RP”.

IOT powinna być adresowana do odpowiednio wyszkolonego personelu użytkującego i zabezpieczającego oraz posiadać opis kompetencji organów realizujących naprawy, obsługiwanie techniczne, nadzór metrologiczny i przeciwpożarowy oraz dozór techniczny.

§ 33. Dokumentacja techniczna aparatury kontrolno-pomiarowej (DT AKP) – jest to element DT SpW umożliwiający wyprodukowanie, odbiór, użytkowanie i zabezpieczenie materiałowo-techniczne aparatury kontrolno-pomiarowej, wspierającej proces

zabezpieczenia utrzymania i szkolenia personelu użytkującego dany SpW (specjalistyczne testery, rejestratory stanów, wyroby telemetryczne, itp.).

§ 34. Katalog części zamiennych (KCzZ) – jest to element DT SpW zawierający wykaz wszystkich części SpW, pozwalający na identyfikację (rozpoznanie prawidłowej nazwy i numeru) każdej części i zespołu oraz ich zamawianie u producentów. W przypadku skodyfikowania wyrobu, obok oznaczeń producentów, KCzZ powinien również przywoływać numery magazynowe NATO Stock Number (NSN), jeżeli zostały nadane, a także powinien zawierać informacje o podwykonawcach producenta danego SpW.

§ 35. Wykazy zestawów części zamiennych (WZCzZ) – są to dokumenty opisujące asortymentową, ilościową i lokalizacyjną zawartość zestawów części zamiennych będących w dyspozycji SZ RP.

§ 36. Dokumentacja integracji (DI) – jest to element DT SpW pozyskiwany w przypadku, gdy SP-MON nie pozyskuje DK, opisujący funkcjonalną i techniczną integrację danego SpW z innym SpW, zawierający opis wszystkich zewnętrznych interfejsów komunikacyjnych (sprzętowych) i programowych (oprogramowania) udostępnianych przez ten SpW, a możliwych do wykorzystania przez inny SpW. DI w szczególności powinna zawierać protokoły wymiany danych oraz opis architektury bazy danych danego SpW, tak aby umożliwiły one automatyczną wymianę danych pomiędzy różnym SpW.

§ 37. Warunki utylizacji (WU) – jest to opis działań organizacyjno-technicznych i formalno-prawnych podejmowanych wobec SpW lub jego elementów, które wymagają specjalnych procedur niszczenia.

§ 38. Wykaz przedmiotów i substancji (WPS) – jest to wykaz wyrobów objętych szczególnymi unormowaniami dotyczącymi szeroko rozumianej kontroli obrotu, z uwzględnieniem m.in.:

- 1) przedmiotów oraz substancji niebezpiecznych;
- 2) przedmiotów oraz substancji wymagających szczególnych sposobów utylizacji;
- 3) przedmiotów oraz substancji wymagających dodatkowego ewidencjonowania bądź rejestracji.

WPS jest załącznikiem do IU i powinien być sporządzony w przypadku niepozyskiwania WU.

§ 39. Specyfikę nazewnictwa i zasad tworzenia dokumentacji sprzętu morskiego określa Norma Obronna NO-19-A007:2022 „Dokumentacja techniczna okrętu. Zasady numeracji i nazewnictwa”.

Rozdział 5

Wymagania dotyczące zakresu pozyskiwanej DT SpW

§ 40. Zakres DT SpW definiuje się na etapie analitycznym w Wymaganiach Sprzętowych (WS), o których mowa w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego, i powinien być określony w umowie.

§ 41. Zakres DT SpW danego SpW obejmuje zbiór elementów potrzebnych w procesach pozyskiwania, eksploatacji i utylizacji danego SpW oraz potrzebę pozyskania do tych elementów praw własności intelektualnej przez SP-MON.

§ 42. Definiowanie zakresu potrzebnej DT SpW powinno nastąpić po określeniu:

- 1) koncepcji technicznej systemu SpW;
- 2) sposobu pozyskania systemu SpW;
- 3) sposobu wykorzystania systemu SpW;
- 4) sposobu zabezpieczenia materiałowo-technicznego systemu SpW;
- 5) sposobu utylizacji systemu SpW (o ile taka potrzeba zaistnieje);
- 6) podstawowych składników kosztowych związanych z SpW w poszczególnych etapach cyklu życia SpW;
- 7) oceny ryzyka w etapach pozyskania, eksploatacji i utylizacji SpW.

§ 43. W przypadku zmiany koncepcji pozyskania lub sposobu eksploatacji SpW, w kolejnych etapach cyklu życia SpW zmianie może ulec zakres potrzebnej DT SpW. Za realizację zmian odpowiada zamawiający.

§ 44. Zakres potrzebnej DT SpW powinien umożliwić utrzymanie w sprawności technicznej SpW na potencjalnych teatrach działań.

§ 45. Zakres potrzebnej DT SpW powinien być definiowany we współpracy z instytucjami eksperckimi i organami logistycznymi odpowiedzialnymi za poszczególne etapy cyklu życia SpW, a ponadto w przypadku wystąpienia takiej konieczności z instytucją ekspercką właściwą w zakresie pozyskiwanego oprogramowania i opisu oprogramowania.

§ 46. W przypadku, gdy ze względu na ważny interes obronności państwa celowe jest posiadanie przez SP-MON wyłącznej wiedzy o jego możliwościach technicznych i bojowych, należy pozyskać pełnię praw własności intelektualnej do istniejącej DT SpW tego SpW.

§ 47. W ramach definiowania zakresu potrzebnej DT SpW danego SpW określa się minimalne klauzule tajności poszczególnych elementów DT SpW.

§ 48. DK danego SpW należy pozyskać w przypadku, gdy:

- 1) SpW zostaje opracowany w ramach prac rozwojowych finansowanych przez RON;
- 2) ze względu na ważny interes obronności państwa, celowe jest posiadanie przez RON zdolności do zarządzania konfiguracją danego SpW;
- 3) SpW lub jego istotne części będą powszechnie stosowane (wykorzystywane) w innym SpW produkowanym przez inne podmioty, a ze względów ekonomicznych, operacyjnych lub organizacyjnych jest uzasadnione, aby SP-MON pozyskał prawa własności intelektualnej do DK.

§ 49. OPR z OpOPR należy pozyskać, gdy ze względów ekonomicznych bądź rynkowych nie pozyskuje się DK, a występuje którykolwiek z przypadków:

- 1) SpW zostaje opracowany w ramach prac rozwojowych finansowanych przez RON;
- 2) ze względów operacyjnych istnieje zagrożenie, że na teatrze działań mogą wystąpić przypadki zaprzestania poprawnego funkcjonowania SpW z winy oprogramowania;
- 3) pozyskiwany SpW jest elementem, który będzie pracował w sieciach automatycznej wymiany danych, których konfiguracja może zmieniać się w procesie eksploatacji

i ze względów ekonomicznych pozwoli to na zmniejszenie kosztów eksploatacji i modernizacji SpW;

- 4) przewiduje się, że może ono być wykorzystywane jako oprogramowanie samodzielne lub będące elementem innego SpW (lub systemu).

§ 50. DI należy pozyskiwać w przypadkach, gdy ze względów ekonomicznych lub rynkowych nie pozyskuje się DK, a występuje którykolwiek z poniższych przypadków:

- 1) pozyskiwany SpW będzie zintegrowany z innym SpW i ze względów operacyjnych RON powinno posiadać autonomiczną możliwość integracji danego SpW z innym SpW;
- 2) pozyskiwany SpW będzie zintegrowany z innym SpW i ze względów ekonomicznych lub czasowych RON powinno posiadać niezbędną dokumentację umożliwiającą przeprowadzenie integracji danego SpW z innym SpW przez WOR lub inne firmy, konkurencyjne w stosunku do dostawcy SpW;
- 3) pozyskiwany SpW stanowi element złożonego systemu, który będzie powstawał w kolejnych etapach (umowach) i istnieje konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przedsięwzięcia.

§ 51. IN należy pozyskiwać w przypadku, gdy:

- 1) na podstawie przyjętego sposobu eksploatacji SpW wynika, że WOR będą naprawiać SpW;
- 2) w czasie działań bojowych przewiduje się naprawę i remonty SpW uszkodzonego w wyniku tych działań;
- 3) z analizy ryzyka wynika, że w przyszłości dostawca może odstąpić od realizacji napraw.

§ 52. KCzZ należy pozyskiwać w przypadku, gdy:

- 1) SpW, ze względów ekonomicznych lub organizacyjnych, będzie w pełnym lub ograniczonym zakresie naprawiany przez WOR;
- 2) istnieje zagrożenie, że w przyszłości wykonawca odstąpi od serwisowania SpW lub dostawy części zamiennych;
- 3) ze względów ekonomicznych istnieje uzasadnienie bezpośredniego zakupu części zamiennych u poddostawców producenta SpW.

§ 53. PSP, KW oraz DT US należy pozyskiwać w przypadku, gdy:

- 1) DT SpW powstała w etapie rozwojowym finansowanym ze środków RON;
- 2) zamierza się stale lub okresowo organizować szkolenie personelu użytkującego lub naprawiającego SpW w wojskowych ośrodkach szkolenia lub jednostkach użytkujących SpW.

§ 54. WU należy pozyskać w przypadku, gdy:

- 1) ze względu na ważny interes obronności państwa celowe jest utrzymanie przez RON wyłącznej wiedzy o istnieniu SpW lub wszystkich jego możliwościach technicznych i bojowych;
- 2) sposób utylizacji elementów SpW, ze względu na bezpieczeństwo lub ochronę środowiska, odbiega od powszechnie stosowanych metod utylizacji produktów.

Rozdział 6

Wymagania dotyczące zasad wykonania DT SpW

§ 55. DT SpW powinna być opracowana z należytą starannością, z zachowaniem przyjętych w danej branży zasad tworzenia DT SpW oraz obowiązujących przepisów, w języku polskim, a w przypadku DT SpW pozyskiwanej od wykonawcy zagranicznego dodatkowo w języku angielskim lub języku kraju pochodzenia.

§ 56. DT SpW powinna odzwierciedlać konstrukcyjne i funkcjonalne cechy SpW. Wszelkie, uzgodnione z zamawiającym zmiany w SpW, powinny być niezwłocznie odzwierciedlone w DT SpW.

§ 57. Wszystkie elementy DT SpW powinny być wzajemnie spójne, a ich poziom szczegółowości powinien być tak dobrany, aby zapewnić spełnienie wymagań określonych przez zamawiającego oraz przyjętego sposobu eksploatacji SpW w SZ RP.

§ 58. Rysunki obrazujące rozmieszczenie i wzajemne powiązanie zespołów w SpW oraz części składowych w poszczególnych zespołach powinny być wykonane jako rysunki techniczne: wykonawcze, złożeniowe, montażowe lub schematyczne, przy wykorzystaniu rzutowania prostokątnego (metodą europejską) lub przy zastosowaniu rzutowania aksonometrycznego, z zastosowaniem odpowiedniej podziałki (skali odwzorowania), w połączeniu ze specyfikacją.

§ 59. Szczegółowe zasady opracowania DT SpW lub jej elementów powinny być określone przez zamawiającego i ujęte w zawartej umowie.

§ 60. DT SpW po jej wykonaniu podlega weryfikacji przez instytucje (osoby) określone przez zamawiającego na zgodność z umową. W przypadku zastosowania nowoczesnych sposobów projektowania SpW, powinna istnieć możliwość sprawdzenia DT SpW przy wykorzystaniu standardowych informatycznych narzędzi weryfikacyjnych.

§ 61. Wykonawca powinien opracować DT SpW z uwzględnieniem obowiązujących wymagań normalizacyjnych dotyczących tego sprzętu.

§ 62. DK:

- 1) DK stanowi zbiór informacji, rysunków i opisów, zawierających jednoznaczne sformułowania dotyczące konstrukcji i oprogramowania SpW oraz wzajemnych powiązań (relacji) między jego elementami składowymi, a także otoczeniem, tj. innymi systemami SpW;
- 2) szczegółowość DK powinna umożliwiać wyprodukowanie SpW spełniającego wymagania specyfikacji technicznej;
- 3) DK powinna pozwolić na opracowanie innych części DT SpW, integrację SpW z otoczeniem systemowym oraz doposażenie SpW, a ponadto, zależnie od dodatkowych postanowień umowy pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, na:
 - a) wyprodukowanie SpW przez inny podmiot niż wytwarzający DT SpW,
 - b) naprawy i remonty na poziomie ustalonym pomiędzy zamawiającym a wykonawcą;
- 4) DK powinna zawierać co najmniej:
 - a) nazwę SpW i identyfikator konfiguracji,
 - b) rysunki złożeniowe i zespołowe SpW,
 - c) rysunki części, które będą wytwarzane z danej DK,

- d) schematy ideowe, montażowe, blokowe i funkcjonalne, rozdzielnie dla konstrukcji mechanicznych, optycznych, elektrycznych, hydraulicznych, pneumatycznych, itp.,
 - e) schematy okablowania,
 - f) schematy połączeń z urządzeniami zewnętrznymi,
 - g) opisy interfejsów,
 - h) oprogramowanie,
 - i) opis oprogramowania,
 - j) opis skrótów i oznaczeń,
 - k) wykaz części, zespołów i materiałów występujących w urządzeniu, zakupywanych w celu zamontowania (poza wyszczególnionymi w lit. c), wraz ze wskazaniem oznaczeń handlowych lub wymagań, jakie powinien spełniać ten wykaz, tak aby te części i zespoły można było pozyskać na rynku,
 - l) opis przyjętych standardów przy opracowywaniu DK;
- 5) wykazy części wyszczególnionych w pkt 4 lit. c i lit. k powinny stanowić wykaz wszystkich części danego SpW;
- 6) schematy w DK powinny być opracowane według poniższych uwarunkowań:
- a) schemat ideowy:
 - powinien zawierać wszystkie elementy istotne z punktu widzenia funkcjonowania danego zespołu (SpW) oraz połączenia między nimi,
 - części i podzespoły powinny być pokazane za pomocą symboli graficznych ustalanych obowiązującymi normami,
 - dopuszcza się inny opis elementów i zespołów, pod warunkiem, że jest on uszczegółowiony w wykazie opisanym w pkt 4 lit. k,
 - b) schemat blokowy:
 - powinien ilustrować wzajemne zależności między istotnymi elementami funkcjonalnymi, częściami, zespołami, podzespołami i modułami SpW,
 - jego symbole powinny być odpowiednikami działań cząstkowych SpW, zestawionych w kolejności następstw ogólnego algorytmu działania,
 - poszczególne jego części powinny być pokazywane w postaci bloków: prostokątów, kwadratów, kół lub innych umownych figur. Wewnątrz bloków podaje się nazwy zespołów oraz funkcje, jakie realizują, w skróconej formie. Linie łączące bloki schematu reprezentują rodzaj i kierunek przepływu sygnałów (funkcji),
 - w skład DK powinny wchodzić takie odmiany schematów blokowych, jakich wymagają potrzeby wyczerpującego opisu zasad i sposobów działania SpW, a także współpracy z innymi wyrobami współpracującymi (integrowanymi),
 - c) schemat funkcjonalny:
 - wykonuje się dla złożonego SpW,
 - służy do przedstawienia zasady działania SpW,
 - powinien zawierać najważniejsze funkcje, jakie są realizowane przez SpW,
 - oznaczanie jego elementów powinno być adekwatne do schematu blokowego, przy czym linie łączące figury umowne w schemacie funkcjonalnym nie

odwzorowują ściśle rozpiętość sygnałów, lecz wskazują ważniejsze oddziaływanie i powiązanie funkcjonalne w urządzeniu,

- nazwy zespołów i ważne oznaczenia powinny być umieszczone w polu figur funkcjonalnych,
- ze względów porządkowych i dla poprawy czytelności różne funkcje SpW powinny być oddzielone linią kreskową,

d) schemat mechaniczny:

- powinien przedstawiać konstrukcję mechaniczną SpW oraz sposób działania mechanizmów, zespołów i elementów SpW, ich wzajemną mechaniczną zależność funkcjonalną, a także parametry konstrukcji,
- mechanizmy powinny być przedstawione w postaci rozwiniętych przekrojów, sprowadzonych do jednej płaszczyzny rysunku za pomocą symboli graficznych ustalonych odpowiednimi normami. Nie obowiązuje przy tym zachowanie proporcji wymiarowych poszczególnych elementów.,
- schematy mechaniczne zaleca się wrysowywać w obrys urządzeń lub zespołów. Obrys urządzeń i zespołów rysuje się liniami cienkimi. W przypadku gdy poszczególne elementy schematu nie mogą być przedstawione w ramach obrysu SpW lub zespołu, dla jasności schematu, można wyносить takie elementy poza ramy obrysu. Elementy wyniesione należy łączyć odnośnikami z właściwymi miejscami schematu,

e) schemat montażowy:

- powinien zobrazować rzeczywiste położenie istotnych zespołów SpW,
- powinien być wzbogacony odpowiednimi, czytelnymi fotografiami. Fotografie takie muszą zawierać niezbędne informacje umożliwiające identyfikację poszczególnych elementów oraz skalę wielkości,

f) schematy hydrauliczne i pneumatyczne:

- ilustrują obieg cieczy i gazów oraz powiązanie tych układów z innymi elementami funkcjonalnymi SpW,
- powinny być stosowane na nich symbole zgodne z obowiązującymi normami,

g) inne schematy:

Oprócz wymienionych schematów, w skład dokumentacji, w zależności od rodzaju SpW, powinny wchodzić także wszystkie inne niezbędne schematy uzupełniające informacje o zasadach działania SpW, przebiegach i połączeniach wewnątrz i zewnątrz, sposobie jego wykonania, jak np.:

- schemat chłodzenia,
- schemat smarowania;

- 7) w przypadku, gdy nie pozyskuje się DK, należy pozyskać DI z innymi systemami SpW;
- 8) w przypadku, gdy do projektowania użyto zautomatyzowane systemy projektowania, dopuszcza się DK w postaci formy wynikowej tego systemu.

§ 63. WT:

- 1) WT stanowią podstawę do odbioru SpW od wykonawcy. Zawierają parametry taktyczno-techniczne i cechy wyrobu wraz z kryteriami i metodyką jego odbioru. WT powinny umożliwić sprawdzenie parametrów taktyczno-technicznych, funkcjonalności,

niezawodności i bezpieczeństwa SpW poprzez weryfikację jego wszystkich parametrów i charakterystyk;

- 2) wybór parametrów i cech, o których mowa w pkt 1, powinien wynikać z analizy ryzyka niespełnienia wymagań. Parametry i cechy wyrobu (SpW), dla których zidentyfikowano nieakceptowalne ryzyko, poddaje się kontroli i badaniom według metodyk określonych w WT w celu obniżenia ryzyka do poziomu akceptowalnego;
- 3) w WT powinno się uwzględniać w szczególności następujące dane i informacje dotyczące:
 - a) nazwy SpW, identyfikatora konfiguracji,
 - b) parametrów taktyczno-technicznych,
 - c) zasadniczych danych technicznych (np. wymiary, masa, itp.),
 - d) kompletacji wyrobu (identyfikacji i identyfikowalności),
 - e) wykazu parametrów i cech wyrobu, które podlegają walidacji, kontroli i badaniom,
 - f) szczegółowej metodyki sprawdzeń parametrów i cech wyrobu wraz z kryteriami oceny uzyskanych wyników,
 - g) wykazu narzędzi, oprzyrządowania specjalnego i aparatury, niezbędnej do przeprowadzenia odbioru wraz z wymaganiami, jakim powinny one odpowiadać;
- 4) WT określają również wymagania organizacyjne, jakie powinien spełnić wykonawca w stosunku do organu odbierającego/zamawiającego zgodnie z wymaganiami umowy;
- 5) WT opracowuje wykonawca na podstawie DK w ścisłej współpracy z organem wskazanym przez zamawiającego. Układ i zawartość WT szczegółowo przedstawia Norma Obronna NO-06-A101:2021 „Sprzęt wojskowy – Ogólne wymagania techniczne, metody kontroli i badań – Postanowienia ogólne”.

§ 64. WU:

- 1) WU powinny zawierać wykaz tych elementów SpW, których utylizacja wymaga specjalnych procedur, wynikających z oddzielnych przepisów;
- 2) WU powinny zawierać w szczególności:
 - a) wykaz elementów zawierających informacje niejawne, które po skasowaniu mogą być odzyskane,
 - b) wykaz materiałów i substancji szkodliwych dla człowieka i środowiska, które zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagają szczególnych sposobów utylizacji,
 - c) wykaz elementów i zespołów, objętych porozumieniami, z których wynika ograniczenie obrotu (tzw. „end user”),
 - d) wykaz elementów i zespołów objętych przepisami¹⁾ o obrocie uzbrojeniem.

¹⁾ Protokół przeciwko nielegalnemu wytwarzaniu i obrotowi bronią palną, jej częściami i komponentami oraz amunicją, uzupełniający Konwencję Narodów Zjednoczonych przeciwko międzynarodowej przestępczości zorganizowanej, przyjęty przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 31 maja 2001 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 2120).

§ 65. IU:

- 1) IU powinna dotyczyć konkretnej konfiguracji pozyskiwanego SpW i być adresowana do odpowiednio wyszkolonego personelu użytkującego i utrzymującego SpW. Zawartość tej instrukcji powinna być zakresem szczegółowości dostosowana do kwalifikacji personelu oraz kompetencji, jakie w procesie eksploatacji personel ten powinien posiadać;
- 2) IU powinna składać się z rozdziałów:
 - a) „Opis Techniczny”, zawierającego w szczególności:
 - przeznaczenie SpW,
 - dane techniczne,
 - opis możliwości taktyczno-technicznych,
 - opis budowy i zasady działania całego SpW oraz jego elementów funkcjonalnych i systemów składowych,
 - opis użytego oprogramowania w SpW, możliwość jego integracji z innym SpW oraz sposób weryfikacji poprawnego funkcjonowania zintegrowanego systemu,
 - opis charakterystycznych niesprawności SpW, w tym podstawowych błędów i usterek technicznych w oprogramowaniu, jakie mogą wystąpić w procesie użytkowania,
 - możliwości pracy niejawności całego wyrobu i jego podzespołów,
 - wykaz przedmiotów i substancji niebezpiecznych dla człowieka i środowiska, wymagających szczególnych sposobów utylizacji lub wymagających oddzielnego ewidencjonowania,
 - b) „Użytkowanie SpW”, zawierającego w szczególności:
 - zasady BHP w procesie eksploatacji SpW,
 - skład załogi/obsługi z wyszczególnieniem kwalifikacji, jakie poszczególne osoby funkcyjne powinny posiadać do prawidłowego użytkowania SpW, w tym zakres kompetencji i uprawnień do wprowadzania OPR do różnych elementów SpW oraz wymagane kompetencje osób (instytucji), które będą odpowiadać za wykonanie, weryfikację oraz naprawę określonych poziomów integracji,
 - rodzaje i częstotliwość obsługujeń oraz zakres prac przewidzianych do realizacji, z wyszczególnieniem organów, które je powinny realizować,
 - szczegółowe zasady postępowania podczas przygotowania do pracy SpW, użycia SpW, kontroli poprawności funkcjonowania z uwzględnieniem procedur awaryjnych,
 - szczegółowe zasady postępowania podczas przygotowania SpW do transportu lądowego, morskiego i powietrznego, przechowania, itp.,
 - sposób przygotowania wyrobu do funkcjonowania w różnych warunkach środowiskowych,
 - zasady eksploatacji oprogramowania występującego w SpW,
 - przewodnik technologiczny obsługujeń technicznych i napraw realizowanych przez etatową obsługę/załogę,
 - normatyw zużycia materiałów w procesie użytkowania,

- wykaz części zamiennych oraz zapasowych materiałów eksploatacyjnych będących w ukończeniu wyrobu,
 - wykaz wyposażenia podlegającego legalizacji metrologicznej i dozorowi technicznemu,
 - opis użytkowania w warunkach szczególnych (np. teren skażony, strefa oddziaływania pól radiacyjnych, zakłóceń, itp.),
 - strefy (miejsca) ograniczonego dostępu, wynikającego z bezpieczeństwa, ochrony informacji, uprawnień do napraw, strojów, itp. oraz opis sposobu ich zabezpieczenia,
 - wykaz parametrów i cech wyrobu oraz sposobu ich sprawdzania przy przekazywaniu SpW od wykonawcy do użytkownika (np. może to być przegląd/sprawdzenie w zakresie obsługi OT odpowiedniego poziomu),
 - sposób postępowania z przedmiotami wymagającymi szczególnych sposobów utylizacji (wskazanych w IU) lub wskazania odpowiednich dokumentów normatywnych z tego obszaru,
- c) w przypadku dużej objętości rozdziałów opisanych w lit. a i lit. b dopuszcza się ich wykonanie w postaci dwóch oddzielnych instrukcji.

§ 66. DT US:

- 1) DT US powinna umożliwiać wyprodukowanie, odbiór, użytkowanie i utrzymanie w należyтым stanie technicznym urządzeń szkolno-treningowych, w tym symulatorów i trenażerów, wyrobów szkoleniowych, pomocy naukowo-dydaktycznych i szkoleniowych (makiet, przekrojów, plansz, itp.) oraz oprogramowania (np. elearningowego) i innego sprzętu szkoleniowego wspomagającego proces szkolenia personelu użytkującego dany SpW;
- 2) przy opracowaniu poszczególnych elementów DT US obowiązują takie same zasady i wymagania, jak dla elementów DT SpW dotyczących SpW, dla którego ta dokumentacja powstaje.

§ 67. PSP:

PSP określa kryteria, jakie powinny spełniać osoby kierowane na szkolenie oraz programy szkolenia, zawierające w szczególności:

- 1) szczegółową tematykę;
- 2) rodzaj szkolenia (teoretyczne, na symulatorach, na SpW, itp.);
- 3) okres szkolenia;
- 4) miejsce szkolenia;
- 5) wymagania dla personelu prowadzącego szkolenie;
- 6) kryteria wyszkolenia;
- 7) sposób przeprowadzenia weryfikacji zdobytych umiejętności, kryteria weryfikacji, kto weryfikuje;
- 8) rodzaj dokumentu poświadczającego przeszkolenie.

§ 68. OPR:

- 1) OPR – jest to zbiór jednego lub więcej programów lub mikroprogramów, rozumiany jako zestawienie na nośniku cyfrowym kodów źródłowych poszczególnych elementów (funkcji) pozyskanego sprzętu, w formie pozwalającej na jego wprowadzenie przez odpowiednio przygotowany personel w celu osiągnięcia przez ten sprzęt zdolności

funkcjonalnych. Szczegółowa forma oprogramowania powinna być określona przez zamawiającego;

- 2) ze względu na przeznaczenie OPR dzieli się na:
 - a) oprogramowanie systemowe – realizujące funkcje organizacji działania systemu komputerowego. W jego skład, obok systemu operacyjnego, wchodzi też oprogramowanie serwerowe i każde oprogramowanie niedostępne użytkownikowi,
 - b) oprogramowanie do wspomagania programowania,
 - c) biblioteki programistyczne – oprogramowanie do wykorzystania przez inne programy,
 - d) oprogramowanie użytkowe – udostępnione użytkownikowi i realizujące usługi dla użytkownika za pomocą aplikacji. Z technicznego punktu widzenia jest to oprogramowanie korzystające z usług m.in. systemu operacyjnego, a szerzej – oprogramowania systemowego. Oprogramowanie to dzieli się, ze względu na przeznaczenie, na:
 - oprogramowanie specjalnie zaprojektowane dla:
 - – zastosowań w dziedzinie dowodzenia, łączności, kierowania i rozpoznania (C3I) lub dowodzenia, łączności, kierowania, informatyki i rozpoznania (C4I),
 - – modelowania, symulacji lub analizy wojskowych systemów uzbrojenia,
 - – modelowania lub symulacji scenariuszy operacji wojskowych,
 - – określenia efektów działania broni konwencjonalnej, jądrowej, chemicznej lub biologicznej,
 - – zastosowań w dziedzinie podsystemów funkcjonalnych SZ RP (np. na potrzeby logistyki, finansów, kadr, itp.).Oprogramowanie to, przed uruchomieniem eksploatacji użytkowej, wymaga wprowadzenia do SZ RP zgodnie z przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania sprzętu wojskowego do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz wycofywania sprzętu wojskowego,
 - oprogramowanie specjalnie zaprojektowane lub zmodyfikowane dla opracowania, wytwarzania lub eksploatacji sprzętu,
 - oprogramowanie specjalnie zaprojektowane na potrzeby opracowania, wytwarzania, eksploatacji i modernizacji oprogramowania już wykorzystywanego w wojskowych systemach SpW, a także w celu umożliwienia realizacji funkcji SpW, nieobjętego wykazem SpW,
 - oprogramowanie powszechnego użytku, w tym komercyjne, dostępne na wolnym rynku;
- 3) wykonawca powinien dokonać podziału zastosowanego w SpW oprogramowania na:
 - a) oprogramowanie komercyjne, które nie uległo modyfikacji,
 - b) oprogramowanie komercyjne, które zostało zmodyfikowane,
 - c) oprogramowanie specjalnie zaprojektowane dla danego SpW (jego elementów, zespołów, systemu uzbrojenia);
- 4) OPR powinno posiadać identyfikator nadany według następujących reguł:

- a) oznaczenie oprogramowania komercyjnego niezmodyfikowanego nie powinno ulec zmianom,
 - b) oznaczenie oprogramowania komercyjnego zmodyfikowanego powinno zawierać w pierwszym członie oznaczenie oryginalne, w drugim oznaczenie wersji oprogramowania oraz SpW, którego dotyczy:
„nazwa programu/numer wersji oprogramowania/nazwa SpW.nr konfiguracji”
Przykład: aberacja1/v5.4/SWP.1.6,
 - c) dla oprogramowania, które zostało wytworzone specjalnie dla danego SpW, przyjmuje się oznaczenie:
„OPR/numer wersji oprogramowania/nazwa SpW.nr konfiguracji”,
np. OPR/v5.4/SWP.1.6;
- 5) OPR powinno dać się wprowadzić do SpW bezpośrednio – jeśli wyrażone jest w języku danej maszyny (komputera) lub pośrednio – gdy jest interpretowane przez inny program (interpreter) w oparciu o szczegółowy opis zawarty w IU, IN – zależnie od zapisów umowy lub szczegółowych ustaleń z zamawiającym;
- 6) o ile zamawiający nie określi inaczej w umowie, OPR powinno obejmować:
- a) moduły podstawowe OPR obejmujące system zasadniczy, w tym moduły startowe umożliwiające przywrócenie funkcjonowania OPR (SpW),
 - b) moduły specjalne OPR wykonane dla danego SpW, dotyczące realizacji funkcji bojowych, treningowych (symulacyjnych), a także kontroli funkcjonowania,
 - c) moduły dodatkowe OPR do poszczególnych autonomicznych elementów funkcjonalnych, do których oprogramowanie nie może być wprowadzone z zasadniczego systemu (opcja), w tym „nakładki językowe” i powłoki upraszczające obsługę OPR na oprogramowaniu komercyjnym,
 - d) użyte oprogramowanie komercyjne (opcja),
 - e) opis wskazanego w lit. d oprogramowania,
 - f) opis sposobu weryfikacji poprawnego funkcjonowania zintegrowanego oprogramowania i systemu,
 - g) opis podstawowych błędów i usterek technicznych, jakie mogą wystąpić w procesie integracji oprogramowania i systemu,
 - h) wymagane kompetencje osób (instytucji), które będą odpowiadać za wykonanie, weryfikację oraz utrzymanie określonych poziomów integracji oprogramowania i systemu;
- 7) OPR powinno zawierać:
- a) moduły oraz narzędzia niezbędne do dokonania integracji z innym oprogramowaniem samodzielnym lub będącym elementem SpW (systemu) wraz ze standardami wymiany danych (opcja), jeżeli takowe zostały określone w umowie,
 - b) oprogramowanie do obsługi nietypowych protokołów przesyłania danych,
 - c) opis architektury bazy danych danego oprogramowania (jeżeli to wynika z założonego poziomu integracji), tak aby umożliwiły one automatyczną wymianę danych z innym oprogramowaniem samodzielnym lub będącym elementem innego SpW (systemu).

§ 69. OpOPR:

- 1) OpOPR pozyskuje się łącznie z OPR i obejmuje zestaw kodów źródłowych OPR ze szczegółowym opisem jego budowy, funkcjonowania oraz testowania, jako samodzielnego produktu lub produktu występującego w postaci elementów składowych innego SpW (systemu). Poziom szczegółowości OpOPR ma zapewnić modyfikację lub wykonanie danego OPR przez programistów innego producenta, wskazanych przez zamawiającego, a niezaangażowanych wcześniej w jego wytworzenie, tak aby wyrób był powtarzalny w aspekcie eksploatacyjnym (użytkowania i utrzymania);
- 2) poziom szczegółowości OpOPR powinien zawierać:
 - a) schematy diagramu struktury oprogramowania,
 - b) opis elementów struktury oprogramowania, w tym katalogów wykorzystywanych w procesie oprogramowania i zastosowanych modułów,
 - c) schematy diagramu następstw elementów struktury oprogramowania,
 - d) kody źródłowe,
 - e) opis języka programowania,
 - f) opis architektury baz danych,
 - g) wyszczególnienie standardów wymiany danych z innym oprogramowaniem,
 - h) opis nietypowych protokołów przesyłania danych danego oprogramowania (jeżeli to wynika z założonego poziomu integracji), aby umożliwiły one automatyczną wymianę danych z innym oprogramowaniem,
 - i) warunki techniczne, jakie oprogramowanie ma spełniać,
 - j) historię rozwoju (wersji) oprogramowania wraz z wyszczególnieniem, które wersje oprogramowania posiadają jakie identyfikatory,
 - k) opis sposobu walidacji poprawnego funkcjonowania oprogramowania,
 - l) procedury wdrożenia, użytkowania i utrzymania oprogramowania,
 - m) wymagane kryteria wyszkolenia personelu użytkownika, utrzymania i wsparcia użytkownika oprogramowania,
 - n) opis oprogramowania użytego do wytworzenia oprogramowania do SpW, ze szczegółowym opisem użytych programów, zawierającym co najmniej nazwy, numery wersji oraz typy plików (oznaczenia rozszerzenia plików) pozwalające na ich identyfikację wraz z opisem programów (przeładowarek) umożliwiających odtworzenie i przeglądanie plików na sprzęcie PC, a także sposób i warunki jego pozyskania oraz umiejscowienie oznaczeń identyfikacyjnych (licencyjnych),
 - o) opis podstawowych błędów i usterek, jakie wystąpiły w procesie programowania,
 - p) opis podstawowych błędów i usterek oprogramowania, jakie mogą wystąpić w procesie użytkowania.

§ 70. KW:

- 1) KW określają kwalifikacje, jakie powinny posiadać etatowe obsługi i zespoły naprawcze WOR, które użytkują i utrzymują dane SpW;
- 2) KW powinny określać:
 - a) kryteria wstępne, jakie powinien posiadać personel skierowany na przeszkolenie, np.:
 - cechy psychofizyczne,
 - wykształcenie minimalne,

- uprawnienia, certyfikaty, pozwolenia,
- b) kryteria, które powinien posiadać personel po zakończeniu szkolenia specjalistycznego na dany SpW,
- c) kryteria dotyczące podtrzymania nabytych umiejętności i nawyków.

§ 71. KU:

- 1) KU stanowi zbiór wykazów i formularzy, zawierających niezbędne informacje dotyczące identyfikacji wyrobu, jego ukompletowania, rejestrowania czasu pracy, rejestrowania wybranych zabiegów technicznych;
- 2) KU powinna zawierać szczegółowe informacje z zakresu zobowiązań gwarancyjnych wynikających z zapisów umów na dostawę SpW;
- 3) KU powinna składać się z następujących elementów:
 - a) wykazu ukompletowania wyrobu, zawierającego numery i cechy istotnych zespołów i elementów,
 - b) karty ewidencji przydziału do użytkownika,
 - c) książki (formularzy) do rejestrowania parametrów pracy (przejechanych kilometrów, motogodzin, ilości strzałów oraz czasu),
 - d) przeprowadzonych napraw/obsługiwania,
 - e) formularza do zapisywania zmian w konfiguracji,
 - f) książki (karty) gwarancyjnej z możliwością rejestracji napraw gwarancyjnych i reklamacyjnych,
 - g) wykazu urządzeń podlegających systemowi zabezpieczenia metrologicznego i dozorowi technicznemu z możliwością ewidencjonowania przeprowadzonych sprawdzeń,
 - h) wykazu miejsc (stref), do których jest ograniczony dostęp oraz sposób ich zabezpieczania (plombowania),
 - i) informacji dotyczących szczególnych parametrów SpW (częstotliwości, modulacji zapasowych, kodów, pinów, itp.),
 - j) zobowiązań gwarancyjnych,
 - k) innych ważnych danych określonych przez zamawiającego;
- 4) w ramach KU, jeżeli to jest koniecznie uzasadnione, należy pozyskać „model cyfrowy”, sporządzony w formacie EXCEL, odzwierciedlający budowę wewnętrzną urządzenia poprzez identyfikację struktury jego zespołów (systemów, podsystemów, itp.) i przyporządkowanych im elementów składowych opisanych numerami katalogowymi producenta w postaci wielopoziomowej hierarchii.

§ 72. IOT:

- 1) IOT stanowi podstawę do utrzymania w stanie technicznym SpW, zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta oraz przyjętym sposobem jego eksploatacji w SZ RP. IOT przewidziana jest dla wyspecjalizowanych zespołów obsługowo-naprawczych;
- 2) IOT powinna zawierać w szczególności:
 - a) zakresy obsługiwania realizowanych w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym,
 - b) rodzaje obsługiwania technicznych i ich częstotliwość (normy eksploatacyjne),

- c) przewodniki technologiczne prowadzenia poszczególnych obsługiwań technicznych oraz warunki techniczne sprawdzeń poprawności działania SpW oraz jego odbioru po wykonanym obsłudze technicznym,
- d) wykaz specjalistycznych narzędzi, oprzyrządowania specjalnego i aparatury kontrolno-pomiarowej (AKP), niezbędnych do przeprowadzenia obsługiwań,
- e) wykaz materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do realizacji wyżej wymienionych obsługiwań technicznych wraz ze wskazaniem miejsca ich pozyskania,
- f) kryteria wyszkolenia zespołów do prowadzenia poszczególnych obsługiwań,
- g) wykaz elementów (zespołów/podzespołów) SpW podlegających obowiązkowemu serwisowaniu przez producenta lub autoryzowany serwis oraz czasookres ich realizacji,
- h) przewodnik technologiczny konserwacji SpW przed jego długotrwałym przechowaniem,
- i) wykaz części zamiennych i zamienników materiałów eksploatacyjnych wykorzystywanych w procesie obsługiwań.

§ 73. IN:

- 1) IN opisuje zakres czynności do wykonania przy uszkodzonym SpW, poczynając od zdiagnozowania uszkodzenia poprzez jego usunięcie i kończąc na sprawdzeniu poprawności pracy naprawionego SpW. IN przeznaczona jest dla specjalistycznych zespołów obsługowo-naprawczych według przyjętego modelu (sposobu) eksploatacji danego SpW;
- 2) IN powinna zawierać w szczególności:
 - a) zasady prowadzenia napraw na gwarancji,
 - b) organizację systemu napraw SpW, uwzględniającą podział na poziomy napraw oraz opis kompetencji na tych poziomach dla specjalistycznych WOR oraz serwisu producenta,
 - c) wykaz osób i instytucji wraz z zakresem kompetencji uprawnionych do naprawy oprogramowania (OPR),
 - d) szczegółowe metodyki weryfikacji poprawności działania wyrobu oraz diagnozowania uszkodzeń,
 - e) przewodniki technologiczne napraw poszczególnych elementów i zespołów SpW, niezbędnych do realizacji napraw na poszczególnych poziomach, zawierające odesłania do Zestawu Części Zamiennych (ZCzZ) i katalogów,
 - f) wykaz specjalistycznych narzędzi, oprzyrządowania specjalnego i aparatury kontrolno-pomiarowej (AKP) oraz podstawowych materiałów eksploatacyjnych, niezbędnych do realizacji napraw na poszczególnych poziomach,
 - g) wykaz charakterystycznych i najczęściej występujących uszkodzeń, opis objawów oraz sposobów ich usuwania,
 - h) wykaz elementów SpW podlegających obowiązkowej naprawie przez producenta (uprawniony lub właściwy serwis) lub wymagających zastosowania specjalnej procedury (dekodery, transpondery, SpW kryptograficzny, itp.).

§ 74. DT AKP:

- 1) DT AKP powinna wspierać proces odbioru oraz utrzymania danego SpW,

- 2) DT AKP dotyczy między innymi specjalistycznych testerów, rejestratorów, zespołów telemetrycznych, itp.,
- 3) DT AKP powinna zawierać w szczególności:
 - a) wykaz zestawu AKP,
 - b) szczegółowy opis elementów AKP,
 - c) dokumentację podłączania AKP do SpW,
 - d) zasady strojenia, kalibracji i regulacji AKP,
 - e) zestaw metodyk pomiarów SpW przy pomocy AKP,
 - f) interpretację wyników pomiaru SpW przez AKP,
 - g) sposób archiwizacji uzyskanych danych pomiarowych,
 - h) zasady obsługi i naprawy AKP,
 - i) wykaz aparatury podlegającej zabezpieczeniu metrologicznemu i dozorowi technicznemu ze zdefiniowaniem czasookresów i poziomów sprawdzeń.

§ 75. KCzZ:

- 1) KCzZ jest wykazem części SpW. Umożliwia ich identyfikację i zamówienie w systemie zaopatrywania;
- 2) KCzZ powinien być wykonany według powszechnie stosowanych branżowych standardów w obrocie częściami i powinien uwzględniać możliwość identyfikacji części w oparciu o jej wygląd zewnętrzny, identyfikację z DK, sposób jej opisanie, miejsce występowania oraz przypisanie jej do określonej pozycji katalogu;
- 3) KCzZ powinien zawierać co najmniej:
 - a) opis sposobu korzystania z katalogu, a także wyjaśnienie przyjętych oznaczeń,
 - b) wykaz części i zespołów danego SpW, które w procesie eksploatacji mogą być wymieniane,
 - c) numery magazynowe NATO NSN nadane w ramach SKWO²⁾ i NCS³⁾, jeśli wyrób został skodyfikowany,
 - d) oznaczenia i numery katalogowe części stosowane przez ich producentów (firmy dystrybuujące),
 - e) informacje o liczbie i miejscu występowania istotnych elementów (zespołów) w SpW,
 - f) nazwę Zestawu Części Zamiennej (ZCzZ), w którym część występuje;
- 4) KCzZ opracowuje wykonawca w ścisłej współpracy ze wskazaną przez zamawiającego KO/JO RON odpowiedzialną za zaopatrywanie SZ RP.

§ 76. WZCzZ:

- 1) Zestawy części zamiennych (ZCzZ) przeznaczone do danego SpW powinny posiadać WZCzZ umożliwiające ich:
 - a) identyfikację z dokumentacją konstrukcyjną i naprawczą,
 - b) odszukanie w ZCzZ,
 - c) zamówienie w systemie zaopatrywania w celu dokompletowania zestawów w oparciu o NCS/NSN (jeżeli skodyfikowano) oraz nr katalogowy producenta;
- 2) Dla każdego ZCzZ powinien być wykonany oddzielny WZCzZ;

²⁾ Decyzja Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie Systemu Kodyfikacji Wyrobów Obronnych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 88, z 2021 r. poz. 279 oraz z 2022 r. poz. 87). System Kodyfikacji Wyrobów Obronnych stanowi krajowy odpowiednik Natowskiego Systemu Kodyfikacji (NCS).

³⁾ Natowski System Kodyfikacji (NCS), odpowiednik SKWO.

- 3) Każdy WZCzZ powinien posiadać:
 - a) krótki opis zawierający nazwę zestawu,
 - b) wykaz wszystkich części ZCzZ, wraz z:
 - numerem katalogowym,
 - opisem miejsca położenia,
 - ukończeniem danej części (jeżeli składa się z więcej niż jednego elementu lub posiada metrykę, itp.),
 - ilością sztuk w zestawie.

§ 77. DI SpW z otoczeniem systemowym:

- 1) DI zamawiana jest w przypadku, gdy SP-MON nie pozyskuje DK, a wyrób w procesie eksploatacji będzie współpracował z innym SpW;
- 2) DI opisuje funkcjonalną i techniczną integrację danego SpW z innym SpW;
- 3) DI powinna obejmować:
 - a) wymagane kompetencje osób (instytucji), które będą odpowiadać za wykonanie, weryfikację oraz naprawę określonych poziomów integracji,
 - b) zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas integracji SpW z otoczeniem systemowym,
 - c) opisy funkcjonalne możliwych alternatyw integracji danego SpW z innym SpW,
 - d) zakładane poziomy integracji,
 - e) opisy interfejsów (mechanicznych, hydraulicznych, pneumatycznych, itp.),
 - f) schematy blokowe, funkcjonalne, logiczne montażowych połączeń (mechanicznych, elektrycznych, informatycznych, hydraulicznych itp.), elementów podlegających integracji,
 - g) wyszczególnienie standardów wymiany danych z integrowanymi elementami,
 - h) opis nietypowych protokołów przesyłania danych oraz opis architektury bazy danych danego SpW (jeżeli to wynika z założonego poziomu integracji), tak aby umożliwiły one automatyczną wymianę danych z innym SpW lub systemami,
 - i) oprogramowanie niezbędne do realizacji procesu integracji,
 - j) opis wskazanego powyżej oprogramowania,
 - k) opis sposobu weryfikacji poprawnego funkcjonowania zintegrowanego systemu,
 - l) opis typowych błędów i usterek technicznych, jakie mogą wystąpić w procesie integracji,
 - m) wymagane kompetencje osób (instytucji), które będą odpowiadać za wykonanie, weryfikację oraz naprawę określonych poziomów integracji.

§ 78. Wykonanie DT SpW w oparciu o standard S1000D:

- 1) przy realizacji dużych projektów, szczególnie w kooperacji z kontrahentem zagranicznym, dopuszcza się wykonanie DT SpW według standardu wynikającego z publikacji S1000D⁴⁾;

⁴⁾ International specification for technical publications using a common source database S1000D – międzynarodowa specyfikacja XML do przygotowywania, zarządzania i publikowania informacji technicznych dla produktu. Pierwotnie opracowana przez Aerospace and Defence Industries Association of Europe (ASD) do użytku w samolotach wojskowych, a następnie jej zakres rozszerzono o inne produkty. Jest szeroko stosowana zarówno w produktach cywilnych, jak i wojskowych.

- 2) jeżeli DT SpW wykonywana jest według standardu S1000D, musi być to wyraźnie zaznaczone w zawartej umowie na dostawę SpW, w części dotyczącej wymagań na DT SpW.

§ 79. Zasady oznaczania DT SpW:

- 1) za oryginał DT SpW przyjmuje się dokumentację złożoną ze wszystkich elementów, które zostały wykonane do danego SpW, aktualizowaną stosownie do rozwoju SpW i posiadającą możliwość odtworzenia wprowadzonych zmian. Oryginał DT SpW jest nadrzędny w stosunku do wszystkich istniejących elementów DT SpW tego SpW;
- 2) właścicielem oryginału DT SpW jest zamawiający lub wykonawca stosownie do posiadanych względem tej dokumentacji praw;
- 3) oryginał DT SpW powinien być oznaczony napisem „oryginał”;
- 4) każda kopia wykonana z oryginału powinna być oznaczona i datowana;
- 5) na każdym egzemplarzu DT SpW przekazywanej do RON powinna znajdować się informacja wskazująca:
 - a) podmiot prawa będący właścicielem DT SpW,
 - b) zakres uprawnień do korzystania z DT SpW oraz okres, na jaki zostały one udzielone licencjobiorcy;
- 6) jeżeli SP-MON jest właścicielem autorskich praw majątkowych do DT SpW, to każdy egzemplarz DT SpW powinien zawierać poniższą informację:

„Niniejszy dokument stanowi własność Skarbu Państwa - Ministra Obrony Narodowej. Nieuprawnione kopiowanie, przekazywanie, usuwanie bądź zmienianie, którejkolwiek części niniejszego dokumentu, jest zabronione i narusza autorskie prawa majątkowe właściciela, co może być przedmiotem dochodzenia roszczeń od sprawcy naruszenia.”;
- 7) Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 powinny:
 - a) znajdować się na pierwszej stronie DT SpW – w przypadku dokumentacji w formie papierowej oraz dokumentacji w formie elektronicznej skanowanej,
 - b) pojawiać się w formie jednoznacznego czytelnego komunikatu, wyświetlającego się zaraz po uruchomieniu DT SpW w wersji elektronicznej;
- 8) w celu uniknięcia sytuacji braku części zamiennych w procesie eksploatacji danego SpW, gdy SP-MON w procesie pozyskania SpW nie nabywa praw własności do DK, zamawiający powinien umieścić w umowie następujący zapis:

„W przypadku zakończenia produkcji SpW lub też produkcji jego części zamiennych, Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 30 dni roboczych powiadomić Zamawiającego o tym fakcie oraz przekazać stosowną informację o przyczynach zaprzestania produkcji, zamiarze zniszczenia DT SpW bądź też zbycia autorskich praw majątkowych do DT SpW tego SpW. Do czasu udzielenia odpowiedzi przez Zamawiającego, tj. w ciągu 90 dni, Wykonawca zobowiązuje się powstrzymać od zniszczenia DT SpW. W przypadku udzielenia przez Zamawiającego odpowiedzi negatywnej, co do zasadności zniszczenia DT SpW, Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie przenieść autorskie prawa majątkowe do tej DT SpW na rzecz Skarbu Państwa - Ministra Obrony Narodowej.”;
- 9) jeżeli do korzystania z DT SpW w formie elektronicznej niezbędne jest określone oprogramowanie, a wykonawca dołączył do DT SpW przekazywanej do BDT wymagany

- program, wykonawca ten zobowiązany jest przekazać zamawiającemu DT SpW oryginał umowy licencyjnej, uprawniającej do korzystania z programu w odpowiednim zakresie;
- 10) w przypadku, gdy do przetwarzania DT SpW, przekazywanej do BDT, wymagany jest program komercyjny, powszechnie dostępny na rynku, a zamawiający nie pozyskuje go wraz z DT SpW, wykonawca jest zobowiązany do przekazania pisemnej informacji wskazującej:
- a) nazwę oprogramowania,
 - b) podmiot prawa, któremu przysługują autorskie prawa majątkowe jako właścicielowi oprogramowania,
 - c) symbol/numer wersji oraz datę wytworzenia,
 - d) inne niezbędne informacje umożliwiające właściwą identyfikację w celu nabycia licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania.

Rozdział 7

Formy wykonania DT SpW

§ 80. DT SpW wykonuje się w formie elektronicznej i papierowej, według wymagań określonych w umowie.

§ 81. Zakres merytoryczny i treść elementów DT SpW w formie elektronicznej i papierowej SpW powinny być jednakowe.

§ 82. Oryginał DT SpW opisuje się zgodnie z wymaganiami zawartymi w § 79.

§ 83. Forma elektroniczna DT SpW.

- 1) wykonawca SpW przekazuje zamawiającemu poszczególne części DT SpW w formie elektronicznej wynikowej oraz źródłowej oprogramowania użytego do jej wytworzenia (np. Word, CAD etc.), ze szczegółowym opisem użytych programów, zawierającym co najmniej nazwy, numery wersji oraz typy plików (oznaczenia rozszerzenia plików) pozwalające na ich dokładną identyfikację. Format źródłowy powinien pozwolić na dokonywanie zmian w treści merytorycznej przez osoby uprawnione;
- 2) ze względu na wysoką efektywność, a także możliwość wyszukiwania, edycji i formatowania, wskazane jest stosowanie formatów międzynarodowych pochodnych od xml⁵⁾;
- 3) w przypadku gdy aplikacja komputerowa, w której została wykonana forma źródłowa danego elementu DT SpW nie jest w powszechnym użyciu, wykonawca wraz z wersją źródłową powinien przekazać aplikację programu, umożliwiającą jej otwarcie, modyfikację oraz drukowanie na ogólnie dostępnym sprzęcie komputerowym;
- 4) DT SpW w formie elektronicznej w szczególnych przypadkach może być wynikiem konwersji formy papierowej na formę elektroniczną (np. przez skanowanie);
- 5) DT SpW w formie elektronicznej, o której mowa w pkt 1, powinna być wykonana niezależnie na dwóch różnych nośnikach elektronicznych. O ile nie zostanie to szczegółowo doprecyzowane przez zamawiającego, dokumentacja ta powinna być wykonana na nośnikach DVD;

⁵⁾ Np. pdf, jpg, tif, rtf, xla, xml, svg, wav, mp3, mp4.

- 6) bez względu na postać, dokumentacja w formie elektronicznej powinna być uporządkowana w formie „drzewa katalogów” i posiadać możliwość wyszukiwania rozdziałów, podrozdziałów, rysunków oraz fragmentów tekstu poprzez zastosowanie oddzielnego okna dającego możliwość wpisania „słowa-hasła” poszukiwanej części DT SpW;
- 7) zależnie od zapisów umowy, wykonawca powinien wykonać wybrane elementy DT SpW w postaci interaktywnej;
- 8) jeżeli do przeglądania formy elektronicznej DT SpW wymagane jest zastosowanie specjalistycznego oprogramowania niedostępnego w RON, wraz z przekazywaną DT SpW należy pozyskać odpowiednie oprogramowanie lub przeglądarkę;
- 9) pozyskanie DT SpW w formie elektronicznej jest obligatoryjne;
- 10) DT SpW na informatycznych nośnikach danych oraz opisy tych nośników powinny być zgodne z ogólnie obowiązującymi przepisami⁶⁾.

§ 84. Forma papierowa DT SpW:

- 1) niezależnie od zakresu i formy DT SpW określonej przez zamawiającego, wykonawca powinien wytworzyć wersje papierowe niżej wymienionych elementów DT SpW:
 - a) IU – dla użytkowników każdego wytworzonego egzemplarza SpW,
 - b) WT – dla organu odbierającego SpW,
 - c) KW – dla organu organizującego proces szkolenia załóg.

Wymagania, o którym mowa w tym punkcie, nie stosuje się w przypadku pozyskania dokumentacji elektronicznej w postaci interaktywnej (DInt).;

- 2) DT SpW powinna być wykonana w formie umożliwiającej łatwe odnalezienie szukanej informacji (tekstu, rysunku, schematu, zdjęcia, itp.);
- 3) sposób opracowania powinien odpowiadać wymaganiom aktualnie obowiązujących norm i przyjętych standardów opracowania;
- 4) zaleca się, aby DT SpW w formie papierowej posiadała format A4 lub A5 (format wydawniczy odpowiednio B4 lub B5), a wielkoformatowe tabele, rysunki, schematy, itp. mieściły się w formatach A4-A2 (B4-B2). Dopuszcza się, aby główne rysunki złożeniowe miały format A0;
- 5) całość DT SpW w formie papierowej powinna być wykonana w sposób umożliwiający długotrwałe użytkowanie (trwałość druku, jakość papieru, oprawa, sposób zszycia, itp.), odpowiadające długości życia SpW;
- 6) w każdym elemencie wchodzącym w skład DT SpW należy umieścić „Arkusze rejestracji zmian dokumentu”, który powinien stanowić jego integralną część.

§ 85. DInt:

- 1) celem opracowania DInt jest ułatwienie użytkownikowi korzystania z DT SpW złożonego SpW w procesach szkolenia, użytkowania i utrzymania;

⁶⁾ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1517), rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. poz. 1518), rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. poz. 1519).

- 2) DInt powinna być odtwarzana na komputerze przenośnym (lub specjalizowanym urządzeniu) dostosowanym do pracy w środowisku, w którym dany element DT SpW będzie potencjalnie wykorzystywany. Oprogramowanie powinno mieć możliwość stosowania opcji „zoom” i pracy na wielu otwartych oknach oraz być zabezpieczone przed możliwością wykorzystania do innych celów;
- 3) DInt powinna stanowić syntetyczne połączenie różnych elementów DT SpW, umożliwiające jej użytkownikowi szybki wgląd w wybrane fragmenty dokumentacji, jak również powinna dodatkowo umożliwiać zobrazowanie wybranych fragmentów w postaci zdjęć (filmów);
- 4) DInt powinna być budowana w układzie hierarchicznym pozwalającym na „przeoglądanie” wybranych fragmentów DT SpW „od ogółu do szczegółu” lub „od szczegółu do ogółu”, z możliwością powiększania;
- 5) opracowując DInt wykonawca powinien umożliwić wykorzystanie hiperłączy do stron internetowych producentów i instytucji wojska odpowiedzialnych za organizację procesu szkolenia, użytkowania i utrzymania SpW;
- 6) elementem DInt powinny być:
 - a) funkcja pomocy adekwatna do wyświetlanej zawartości strony, a poziom jej szczegółowości powinien być dostosowany do możliwości potencjalnych użytkowników,
 - b) rejestr informacji o błędach w funkcjonowaniu DInt, o których mowa w pkt 8;
- 7) DInt powinna umożliwiać wprowadzanie zmian do jej treści przez osoby do tego uprawnione i posiadające odpowiednie kwalifikacje;
- 8) w przypadku wystąpienia błędów uniemożliwiających pracę lub ograniczających interaktywne wykorzystanie DT SpW, informacje o błędach powinny być rejestrowane i możliwe do odtworzenia przez uprawniony personel;
- 9) oprogramowanie i sprzęt informatyczny związany z DInt powinien podlegać zabezpieczeniom gwarancyjnym i serwisowi na zasadach takich jak zasadnicze SpW. Odstąpienie przez zamawiającego od zabezpieczenia gwarancyjnego i serwisowania zasadniczego SpW udzielanego przez wykonawcę, odstąpienie od zabezpieczenia gwarancyjnego i serwisowania oprogramowania oraz sprzętu informatycznego, związanego z DInt, może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 86. Dostęp „on-line” do DT SpW:

- 1) zależnie od zapisów umowy, wykonawca udostępnia DT SpW lub jej wybrane elementy „on-line”;
- 2) serwer, na którym umieszczono DT SpW, powinien być zabezpieczony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, ustalonymi przez uprawnioną instytucję;
- 3) zamawiający powinien określić w umowie liczbę licencji dostępu do DT SpW;
- 4) wykonawca uniemożliwia dostęp do DT SpW osobom nieuprawnionym oraz generuje i przekazuje zamawiającemu hasła dla użytkowników, które umożliwią im dostęp do wybranych elementów DT SpW. Hasła te powinny podlegać cyklicznym zmianom w okresie wzajemnie uzgodnionym;

- 5) wykonawca poprzez pocztę elektroniczną powinien niezwłocznie powiadamiać wskazanych przez zamawiającego użytkowników SpW o zmianach w DT SpW oraz planowanych pracach konserwacyjnych na serwerze własnym, które uniemożliwią korzystanie z zasobów DT SpW „on-line”;
- 6) wykonawca powinien umożliwić korzystanie z DT SpW „on-line” przy użyciu oprogramowania będącego w powszechnym użytkowaniu. W przypadku zastosowania oprogramowania specjalistycznego, wykonawca powinien wyposażyć zamawiającego i przyszłych użytkowników w narzędzia umożliwiające nieodpłatne korzystanie z DT SpW w całym cyklu życia SpW;
- 7) wykonawca powinien zabezpieczyć DT SpW, aby użytkownicy nie mogli wprowadzać zmian;
- 8) DT SpW dostępna „on-line” powinna być w każdej chwili w pełni zgodna z jej oryginałem.

Rozdział 8

Pozyskiwanie DT SpW

§ 87. W procesie ustalania warunków umów na opracowanie i dostawy nowego SpW należy dążyć do pozyskania DT SpW w takim zakresie, jaki został określony na etapie analitycznym w procesie definiowania zakresu potrzebnej DT SpW.

§ 88. W przypadku zaistnienia uwarunkowań, które uniemożliwiają pozyskanie potrzebnego zakresu zamawianej DT SpW na nowy SpW, należy dążyć do uzyskania spójności pomiędzy przyjętymi sposobami eksploatacji SpW a zakresem rzeczywiście pozyskanej DT SpW. Każdorazowe odstępianie od pozyskania elementu DT SpW powinno być uzgadniane z instytucjami eksperckimi i organami logistycznymi, a także innymi KO/JO RON, według potrzeb określonych przez zamawiającego.

§ 89. W przypadku, gdy DT SpW danego SpW pozyskiwana jest w procesie jego zakupu, zamawiający na etapie ustalania warunków umowy powinien zawrzeć zapisy, które obligowałyby wykonawcę do:

- 1) wyposażenia SpW w niezbędny zestaw elementów DT SpW;
- 2) wyposażenia instytucji eksperckiej we właściwe elementy DT SpW;
- 3) wyposażenia WOR wskazanych przez właściwy organ logistyczny w niezbędne elementy DT SpW;
- 4) przekazania DT SpW z przeznaczeniem dla instytucji zarządzającej DT SpW.

§ 90. W przypadku pozyskiwania DT SpW oddzielnie od SpW, wykonawca po opracowaniu DT SpW przekazuje jej elementy do instytucji wskazanych w treści umowy.

§ 91. Dla zapewnienia odpowiedniej jakości DT SpW należy dążyć, aby wykonawca posiadał wdrożony i utrzymany system zarządzania jakością, oparty o standardy AQAP.

§ 92. Dokumentacja techniczna, jaką należy każdorazowo pozyskać wraz z nowym SpW, powinna zawierać co najmniej:

- 1) WT ;
- 2) IU wraz z WPS (jeżeli taki występuje);
- 3) IOT;
- 4) KW;

5) KU.

§ 93. W przypadkach pozyskiwania DT SpW opracowanej przez wykonawców poza procesem prac rozwojowych zamawianych przez RON jeżeli jest to możliwe i uzasadnione w aspektach ekonomicznych i użytkowych, należy dążyć do pozyskania elementów tej DT SpW w formie obowiązującej w RON.

§ 94. Pozyskanie DT SpW w innej formie niż obowiązująca w RON warunkuje się uzgodnieniem danego elementu przez instytucję zarządzającą DT SpW.

§ 95. WT powinny być opracowane przez wykonawcę pod nadzorem odpowiedniego RPW i zaakceptowane przez zamawiającego.

§ 96. DK pozyskiwana do BDT może być poddana weryfikacji przez osoby/instytucje wskazane przez zamawiającego.

§ 97. Każdy egzemplarz SpW przekazywany do odbiorcy powinien być wyposażony przez wykonawcę w elementy DT SpW określone w umowie. Przy ustalaniu zakresu przekazywanych elementów DT SpW należy uwzględnić specyfikę danego SpW.

Rozdział 9

Weryfikacja jakości DT SpW

§ 98. Odbierana od wykonawców DT SpW podlega weryfikacji na zgodność z zapisami umów oraz obowiązującymi przepisami.

§ 99. Jeśli DT SpW powstała z wykorzystaniem programów komputerowych do projektowania, procedurę kontroli jakości tej dokumentacji należy przeprowadzić z wykorzystaniem narzędziowych programów wspomagających projektowanie, w ujęciu:

- 1) kontroli jakości projektowej;
- 2) kontroli jakości wykonania DT SpW.

§ 100. Weryfikacja DK SpW i WT realizowana jest po zakończeniu badań/testów/odbiorów końcowych SpW z wynikiem pozytywnym. DK SpW powinna wiernie opisywać konstrukcję SpW. Za proces weryfikacji DK SpW i WT odpowiada odpowiednie RPW. DK i WT akceptuje zamawiający.

§ 101. Zasadnicza weryfikacja IU, KW, DT US, KU oraz PSP realizowana jest w czasie badań/testów/odbiorów końcowych SpW, a ponadto uzgadniana jest przez właściwą instytucję ekspercką. IU, KW, DT US, KU oraz PSP akceptuje zamawiający.

§ 102. Zasadnicza weryfikacja IOT, DI, DT AKP, WZCzZ, KCzZ, IN oraz WU realizowana jest w czasie badań/testów/odbiorów końcowych SpW, a ponadto uzgadniana jest przez właściwy organ logistyczny. IOT, DI, DT AKP, WZCzZ, KCzZ, IN oraz WU akceptuje zamawiający.

§ 103. OPR wraz z OpOPR jest weryfikowane w procesie testów/badań SpW, a ponadto opiniowane przez instytucję ekspercką właściwą dla sprzętu informatyki i oprogramowania. OPR wraz z OpOPR akceptuje zamawiający.

§ 104. Wraz z przekazaną DT SpW wykonawca składa pisemne oświadczenie, w którym stwierdza, że przekazana DT SpW została opracowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w umowie, w wyniku której DT SpW pozyskano, z zachowaniem należytej

staranności wymaganej w tego rodzaju pracach, a przedstawione elementy DT SpW są spójne ze sobą i ze sprzętem, którego dotyczą.

§ 105. Proces pozytywnej weryfikacji DT SpW zostaje zakończony wydaniem przez zamawiającego „Orzeczenia o wprowadzeniu DT SpW do BDT, którego przykład stanowi załącznik nr 1 do Zasad. Orzeczenie, wraz z DT SpW, zostaje przekazane do instytucji zarządzającej DT SpW w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od jego wydania.

Rozdział 10 **Akceptowanie DT SpW**

§ 106. DT SpW, w stosunku do której SP-MON przysługują prawa własności intelektualnej lub wskazano w odrębnych przepisach SP-MON, jako uprawnionego do korzystania z DT SpW, podlega zaakceptowaniu według właściwości przez:

- 1) Szefa AU, który akceptuje DT SpW opracowaną w ramach realizacji prac rozwojowych oraz pozyskaną w procesie zakupu SpW realizowanego przez AU;
- 2) Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, który akceptuje DT SpW opracowaną w ramach prac rozwojowych realizowanych przez wojskowe ośrodki badawczo-wdrożeniowe oraz pozyskaną w procesie zakupu SpW lub usług związanych z SpW realizowanych przez jednostki podległe Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych”;
- 3) Dowódcę Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni, który akceptuje DT SpW w obszarze informatyki, kryptologii i cyberbezpieczeństwa pozyskaną na potrzeby zapewnienia wymaganego poziomu bezpieczeństwa w procesie zakupu SpW realizowanego przez Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni;
- 4) Dowódcę Wojsk Obrony Terytorialnej, który akceptuje DT SpW pozyskaną w procesie zakupu SpW realizowanego przez Wojska Obrony Terytorialnej;
- 5) innych uprawnionych kierowników KO/JO RON.

§ 107. Szef/dowódca jednostki organizacyjnej RON, wskazany w § 106 może pisemnie zlecić kierownikom podległych KO/JO RON lub komórkom wewnętrznym dokonanie akceptacji, o której mowa w § 106.

§ 108. Przed przedstawieniem DT SpW do akceptacji, o której mowa w § 106, dokonuje się uzgodnień zbiorów dokumentów wchodzących w jej skład, co najmniej z instytucjami eksperckimi i organami logistycznymi.

§ 109. DT SpW podlega dodatkowo uzgodnieniu z innymi KO/JO RON niż wymienione w § 108, jeżeli taki obowiązek nakładają odrębne przepisy lub jest to uzasadnione względami merytorycznymi.

§ 110. Dla SpW przekazanego do naprawy (w tym jednostek pływających Marynarki Wojennej), w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest naprawa SpW, wprowadza się zapisy zobowiązujące wykonawcę do opracowania IN, o ile nie została pozyskana wcześniej. Opracowaną IN akceptuje właściwy organ logistyczny.

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

2. Dokumentacja techniczna dla okrętów Marynarki Wojennej powinna odpowiadać wymaganiom wynikającym z Normy Obronnej NO-19-A007:2022 „Dokumentacja techniczna okrętu – Zasady numeracji i nazewnictwa”.

Rozdział 11

Wprowadzanie zmian w DT SpW

§ 112. Sposób wprowadzenia zmian do zatwierdzonej lub zaakceptowanej DT SpW dla SpW pozyskanego w procesie realizacji prac rozwojowych lub DT SpW, do której SP-MON posiada APM określa Szef instytucji zarządzającej DT SpW.

§ 113. Wprowadzanie zmian do DT SpW może wynikać z:

- 1) wniosków z badań kwalifikacyjnych, eksploatacyjno-wojskowych lub testów;
- 2) nowych potrzeb eksploatacyjnych zauważonych w badaniach kwalifikacyjnych, testach lub bieżącej eksploatacji;
- 3) postępu technologii, w poprawie parametrów i charakterystyk lub obniżeniu kosztów pozyskania;
- 4) konieczności zmiany podwykonawców.

§ 114. Dopuszcza się wprowadzanie zmian do DT SpW sprzętu techniki lotniczej bez KZT w przypadku:

- 1) pozyskiwania zmian bezpośrednio od zagranicznych producentów SpW, wydawanych w sposób globalny dla wszystkich użytkowników na świecie;
- 2) wprowadzania biuletynów technicznych, opracowanych na podstawie „Instrukcji opracowywania i realizacji biuletynów technicznych w lotnictwie Sił Zbrojnych RP” DU-4.22.6.02, stanowiącej załącznik do decyzji Nr 26/Log./P4 Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. (niepublikowana) w sprawie wprowadzenia do użytku w lotnictwie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej „Instrukcji opracowywania i realizacji biuletynów technicznych w lotnictwie Sił Zbrojnych RP” DU-4.22.6.02.

Za realizację czynności wynikających z pkt 1 i 2 odpowiada organ logistyczny właściwy dla sprzętu techniki lotniczej SZ RP.

§ 115. Zmiany w DT SpW mogą mieć charakter:

- 1) zmian w obrębie danej konfiguracji. Zmiany te mogą być realizowane przez wykonawców SpW, przy czym wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie zamawiającego, wykonania aktualizacji DT SpW i przesłania stosownych zmian zamawiającemu do elementów DT SpW, które są w jego posiadaniu;
- 2) zmian związanych z wprowadzeniem kolejnej konfiguracji SpW. Brak uzgodnienia zmian w DT SpW z zamawiającym oznacza brak możliwości wprowadzania zmian w SpW.

§ 116. Kolejne wersje DT SpW oznacza się poprzez dodanie liczby:

- 1) „N”, będącej kolejną liczbą naturalną zmienianą w przypadku głębokich zmian w elemencie DT SpW (zmian związanych z wprowadzeniem kolejnej konfiguracji SpW);
- 2) „M”, będącej kolejną liczbą naturalną zmienianą przy każdej istotnej zmianie, w obrębie danej konfiguracji.

§ 117. Zmiany w DT SpW wprowadza się „Kartą Zmian Technicznych” (KZT). Przykład KZT stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

§ 118. Do każdej KZT należy dołączyć zmieniane elementy DT SpW (arkusze, nowe i zmieniane elementy zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej edytowalnej).

§ 119. Wszelkie zmiany w DT SpW, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, powinny być rejestrowane w oryginale i gwarantować możliwość odtworzenia pełnej historii zmian w DT SpW. Rejestracja zmian obowiązuje również w wydanych kopiach DT SpW. W tym celu instytucja zarządzająca DT SpW jest zobowiązana przysyłać kopie nadzorowane do tych uprawnionych podmiotów, które posiadają w aktualnym użytku udostępnioną z BDT kopię dokumentacji.

§ 120. Stroną wnioskującą o aktualizację DT SpW może być wykonawca SpW, AU oraz instytucje odpowiedzialne za użytkowanie, szkolenie i utrzymanie SpW.

§ 121. Wszelkie zmiany w DT SpW uzgadnianie są z instytucją zarządzającą DT SpW, która przeprowadza procedurę uzgodnień z instytucjami eksperckimi i organami logistycznymi. Brak uzgodnienia KZT do DT SpW oznacza brak możliwości wprowadzenia zmian w SpW.

§ 122. Podmiot proponujący zmiany w DT SpW jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy potrzeby uwzględnienia tych zmian we wszystkich elementach DT SpW oraz zobowiązany jest złożyć zamawiającemu oświadczenie o przeprowadzeniu takiej analizy i wyszczególnieniu tych elementów DT SpW, w których zmiany zostały wprowadzone.

§ 123. Nieaktualne arkusze lub wersje DT SpW powinny zostać włączone do ewidencji zbioru nieaktywnego i być przechowywane do czasu wycofania DT SpW z BDT.

§ 124. W przypadku realizacji umowy na podstawie DT SpW stanowiącej własność wykonawcy, do której SP-MON nie pozyskał licencji, zmiany wprowadza się w sposób określony w umowie. Wzór KZT określa właściciel DT SpW.

§ 125. Wprowadzanie zmian do formy papierowej DT SpW:

- 1) do każdej KZT należy dołączyć zmieniane elementy DT SpW (arkusze, nowe i zmieniane elementy zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej edytowalnej);
- 2) zmianę elementu DT SpW dokonuje się:
 - a) w oryginale – w sposób trwały poprzez wymianę stron elementu DT SpW lub wprowadzenie nowego wydania dokumentu (w wyjątkowych przypadkach poprzez naniesienie zmian odręcznie) oraz odnotowanie faktu w „Arkuszu rejestracji zmian dokumentu”,
 - b) w pozostałych egzemplarzach (użytkowych) – poprzez wykonanie uwierzytelnionych kopii zmienionych dokumentów i ich dystrybucję do KO/JO RON odpowiedzialnych za użytkowanie oraz zabezpieczenie⁷⁾.

§ 126. Wprowadzanie zmian do formy elektronicznej DT SpW:

- 1) w formie elektronicznej zmiany należy wprowadzać poprzez wydanie nowej, zaktualizowanej wersji elementu DT SpW;
- 2) wraz z przesłaniem nowej wersji DT SpW, podmiot dokonujący zmian zobowiązany jest przesyłać szczegółowy opis dokonanych zmian w poprzedniej wersji;
- 3) nową wersję elektronicznej DT SpW wykonuje się na zasadach określonych w § 83;

⁷⁾ Przedsięwzięcie realizuje „Instytucja Zarządzająca DT”.

- 4) użytkownicy posiadający elementy DT SpW przechowują tylko aktualne wersje elektroniczne DT SpW. Nieaktualne wersje elektroniczne podlegają zniszczeniu według odrębnych przepisów.

Rozdział 12

Określanie wartości elementów DT SpW

§ 127. Na ewidencję ilościowo-wartościową (EIW) wprowadza się DT SpW powstałą w wyniku pozytywnie zakończonej pracy rozwojowej, bądź pozyskaną w wyniku zakupu, nieodpłatnego przekazania lub darowizny, zaakceptowaną przez uprawnione osoby funkcyjne KO/JO RON oraz zakwalifikowaną jako wartości niematerialne i prawne, zwane dalej „WNI⁸⁾”, z zastrzeżeniem § 128.

§ 128. Nie podlega wprowadzeniu na EIW, a wyłącznie ujęciu w ewidencji ilościowej BDT, DT SpW pozyskana przed dniem 1 stycznia 2011 r.

§ 129. Wycenę wartości DT SpW dokonuje zamawiający przed jej akceptacją. Wyceny należy dokonać według cen nabycia, w oparciu o dane z ewidencji księgowej poniesionych na ten cel nakładów. W przypadku, gdy koszt pozyskania DT SpW zostanie określony przez wykonawcę umowy i podany jako osobna wartość, należy ją przyjąć jako wartość danej DT SpW.

§ 130. Wartość DT SpW pozyskanej na podstawie umów na dostawę SpW lub usługi, w ramach której powstaje SpW, określa się według następujących zasad⁹⁾:

- 1) w przypadku, gdy APM nabywane są w ramach ogólnej płatności za umowę i przyporządkowane są do konkretnego egzemplarza SpW (oprogramowanie urządzenia sterującego), np. licencja typu Original Equipment Manufacturer (OEM) udzielona na urządzenie sterujące, wartość DT SpW ujmuje się w sposób, o którym mowa w § 128;
- 2) w przypadku, gdy licencja nie jest przyporządkowana do konkretnego urządzenia (nie jest licencją typu OEM), zalicza się do WNI⁸⁾ i ujmuje w EIW.

§ 131. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia DT SpW, w szczególności przyjętej nieodpłatnie (w tym w drodze darowizny lub na podstawie umów, w których zawarto określenie, iż APM nabywane są w ramach nieodpłatnego przekazania lub licencja udzielana jest nieodpłatnie), taka DT SpW podlega wprowadzeniu wyłącznie na ewidencję ilościową BDT.

§ 132. W przypadku, w którym w ramach WNI⁸⁾, o których mowa w § 130 pkt 2 zostaną nabyte nowe APM lub udzielone nowe licencje, wartość tych praw ujmuje się w EIW jako nową wartość niematerialną i prawną, przy klasyfikacji kierując się zasadami zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488).

§ 133. Zamawiający, którzy pozyskują DT SpW są odpowiedzialni za przekazanie do BDT kompletnej i zaakceptowanej DT SpW wraz z informacją o jej wartości brutto w złotych.

⁸⁾ Wartości niematerialne i prawne w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488) oraz § 79 decyzji Nr 116/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 września 2021 r. w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 188).

⁹⁾ pkt. 4.8. Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe”, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 4/2017 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe”, stanowiącej załącznik do komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe” (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 105).

Rozdział 13

Przechowywanie DT SpW

§ 134. Do BDT, wprowadza się DT SpW, który został wprowadzony lub który został pozyskany z zamiarem jego wprowadzenia na wyposażenie SZ RP.

§ 135. Podstawę przyjęcia DT SpW do BDT stanowi orzeczenie wykonane według przykładu określonego w załączniku nr 1 do Zasad.

§ 136. Dopuszcza się inne miejsce przechowywania DT SpW niż BDT, jeżeli wynika to z treści postanowień zawartej umowy, zapewniające nadzór właścicielski (np. DT SpW w formie papierowej, której przechowywanie, ze względu na ilość, przekracza możliwości fizyczne BDT, dostęp do DT SpW w formie on-line, itp.). Decyzje w tym zakresie podejmuje instytucja zarządzająca DT SpW.

§ 137. DT SpW przekazana do BDT jest oryginałem w stosunku do wszystkich istniejących egzemplarzy (elementów) tej dokumentacji.

§ 138. DT SpW do BDT zostaje przekazana w formie:

- 1) elektronicznej – obligatoryjnie w dwóch różnych formatach, z których jeden powinien umożliwiać wprowadzanie zmian;
- 2) papierowej – w jednym egzemplarzu (w przypadku pozyskania w tej formie).

§ 139. Równoległe z wprowadzeniem DT SpW do BDT, zostaje ona wprowadzona na ewidencję ilościową lub ilościowo-wartościową, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 140. DT SpW przekazywana jest w drodze korespondencji poprzez system kancelaryjny.

§ 141. Przechowywanie niejawnych elementów DT SpW (lub ich części) odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

§ 142. Instytucji zarządzającej DT SpW przysługuje uprawnienie do występowania z wnioskiem do wykonawcy DT SpW o utrzymanie bądź zmianę przyznanej klauzuli tajności zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, ze względu na ważny interes RON.

§ 143. DT SpW w formie elektronicznej, ze względów bezpieczeństwa, powinna być przechowywana na dwóch odrębnych nośnikach danych usytuowanych w dwóch różnych, odseparowanych od siebie miejscach przechowywania. Miejsca przechowywania powinny być odpowiednio zabezpieczone, aby uniemożliwić zniszczenie DT SpW i uniknąć dostępu nieuprawnionych osób.

Rozdział 14

Udostępnianie DT SpW

§ 144. Udostępnienia DT SpW dokonuje instytucja zarządzająca DT SpW i odbywa się to poprzez przekazanie kopii tej dokumentacji, na podstawie zgłoszenia przez zainteresowane KO/JO RON i instytucje państwowe w zakresie posiadanych kompetencji instytucja zarządzająca DT SpW określa formę zgłoszenia zapotrzebowania na wykonanie kopii.

§ 145. Kopie DT SpW wykonuje lub zezwala na ich wykonanie instytucja zarządzająca DT SpW.

§ 146. Dla zapewnienia nadzoru nad kopiami DT SpW znajdującymi się w obiegu, instytucja zarządzająca DT SpW zezwala KO/JO RON na wykonanie określonej ilości kopii, przydzielając jednocześnie numery ewidencyjne dla tych kopii.

§ 147. W użytkowaniu powinny być wyłącznie kopie wykonane z:

- 1) oryginałów DT SpW;
- 2) kopii DT SpW, wydanych przez instytucję zarządzającą DT SpW, zaewidencjonowanych w BDT.

§ 148. Kopie DT SpW mogą być wytwarzane po zmianach jako tekst jednolity, przy czym musi być wyraźnie zaznaczone na każdym egzemplarzu, że jest to „kopia” i numer wersji.

§ 149. Wszystkie dodatkowe kopie muszą zostać zaewidencjonowane, a w przypadku wycofania DT SpW z użycia, zniszczone w KO/JO RON, w której zostały wytworzone.

§ 150. Jeżeli kopie DT SpW dostarczone są do jednostki wojskowej KO/JO RON, podlegają one zaewidencjonowaniu w tej jednostce. Dalsze powielanie DT SpW z dostarczonej kopii odbywa się na zasadach określonych w § 146 i § 148, z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad rejestracji dokumentów wchodzących i wytworzonych.

§ 151. Instytucja zarządzająca DT SpW może udostępnić elementy DT SpW danego SpW, po pisemnym zgłoszeniu określonej w § 144 zainteresowanej instytucji w następujących przypadkach:

- 1) do wglądu podmiotom uczestniczącym w procedurze zamawiania SpW;
- 2) do wykorzystania w procesie realizacji zamówienia publicznego;
- 3) instytucjom odpowiedzialnym w RON za zabezpieczenie procesu szkolenia i eksploatacji;
- 4) instytucjom odpowiedzialnym za kodyfikację SpW w ramach SKWO;
- 5) instytucjom, które pełnią funkcje kontrolne w zakresie posiadanych kompetencji (Najwyższa Izba Kontroli, Departament Kontroli Ministerstwa Obrony Narodowej, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmeria Wojskowa, Prokuratura, itp.);
- 6) gdy obowiązek taki wynika z innych aktów prawnych.

§ 152. Wybrane elementy DT SpW mogą być udostępniane również w innych przypadkach niż wymienione w § 151, za zgodą Ministra Obrony Narodowej, gdy przemawia za tym ważny interes RON.

Rozdział 15

Ochrona informacji zawartej w DT SpW

§ 153. Jeżeli DT SpW posiada informacje niejawne, należy dążyć do wydzielenia z jej elementów kluczowych informacji o wyższej klauzuli tajności, które powinny być zawarte w załączniku niejawnym o odpowiedniej klauzuli tajności.

§ 154. Klasyfikacja elementów DT SpW powinna być stosowana zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych. Zamawiający w umowie określa minimalną klauzulę tajności dla całej DT SpW, poszczególnych jej części bądź wybranych informacji.

§ 155. Zamawiający może w umowie określić ograniczenia co do dostępu instytucji (osób trzecich) do DT SpW lub jej elementów, bez względu na klauzulę tajności, jakie one posiadają.

Rozdział 16

Wycofanie z użytkowania i archiwizacja DT SpW

§ 156. Podstawę do wycofania DT SpW z użytkowania stanowi decyzja organu właściwego do wydania decyzji o wycofaniu SpW z użytkowania w SZ RP, a wycofanie DT SpW odbywa się na zasadach określonych w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania sprzętu wojskowego do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz wycofywania sprzętu wojskowego.

§ 157. Za uruchomienie procesu wycofania DT SpW z użytkowania odpowiedzialna jest instytucja zarządzająca DT SpW, która przesyła stosowną w tym zakresie informację do wszystkich podmiotów, do których wcześniej przesyłała kopie DT SpW lub zezwoliła na wykonanie kopii na użytek własny.

§ 158. Wycofanie z użytkowania dotyczy wszystkich istniejących egzemplarzy (kopii) elementów DT SpW.

§ 159. Za poinformowanie o konieczności wycofania DT SpW danego SpW odpowiedzialne są również instytucje (podmioty), które uzyskały zgodę od instytucji zarządzającej DT SpW na wykonanie lub dystrybucję kopii.

§ 160. Za wycofanie z użytkowania odpowiedzialne są wszystkie instytucje (podmioty) posiadające (wykorzystujące) kopię.

§ 161. Instytucja zarządzająca DT SpW jest odpowiedzialna za przekazanie oryginału wycofywanej DT SpW do archiwum wraz ze związaną z tymi zmianami korespondencją.

§ 162. Archiwizacji podlega tylko DT SpW, która dotyczy SpW, wycofanego z eksploatacji w SZ RP decyzją właściwego organu.

§ 163. Korzystanie z DT SpW znajdującej się w zasobach archiwalnych odbywa się za wiedzą instytucji zarządzającej DT SpW, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Załączniki
do zasad funkcjonowania systemu zarządzania
dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego
w resorcie obrony narodowej

Załącznik nr 1

(przykład)

.....
(pieczęć nagłówkowa i pełna nazwa Zamawiającego)

ORZECZENIE Nr

o wprowadzeniu DT SpW do BDT

Na podstawie § 105 załącznika do decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2022 r. w sprawie zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów na rzecz resortu obrony narodowej oraz dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...)

wprowadzam do Bazy Dokumentacji Technicznej (BDT)

niziej wymienione elementy Dokumentacji Technicznej (DT) (nazwa SpW, do którego pozyskano DT SpW i kryptonim) pozyskanego na podstawie umowy Nr, zawartej w dniu przez

1. Skład DT SpW:

- 1) Dokumentacja Konstrukcyjna (na ... ark.)
- 2) Instrukcja Naprawy (na ... ark.)
- 3) Instrukcja Użytkowania (na ... ark.)
- 4) Instrukcja Obsługiwania Technicznego (na ... ark.)
- 5) Katalog Części Zamiennych (na ... ark.)
- 6) Książka Urządzenia (na ... ark.)
- 7) Opis Oprogramowania (na ... ark.)
- 8) Program Szkolenia Personelu Użytkującego (na ... ark.)
- 9) Warunki Techniczne (na ... ark.)
- 10) Warunki Utylizacji (na ... ark.)
- 11) Wykaz Zestawów Części Zamiennych (na ... ark.)
- 12) (inne)

2. Zakres Praw Własności Intelektualnej uprawniających Skarb Państwa – Ministra Obrony Narodowej do korzystania z DT SpW:

- Prawa wyłączne (podać podstawę)
- Licencja (podać rodzaj licencji, podstawę i pełną nazwę licencjodawcy)

3. Orzeczenie wydaje się w oparciu o pozytywną weryfikację DT SpW:

- 1) Dokumentacja Produkcyjna – opinia ... RPW;
- 2) Dokumentacja Użytkowania – opinia ... (nazwa instytucji eksperckiej);
- 3) Dokumentacja Zabezpieczenia – opinia ... (nazwa organu logistycznego).

Wykonał(a):

(imię i nazwisko)

.....
(pieczęć imienna Zamawiającego oraz data)

(przykład)

Nazwa właściciela DT SpW Skarb Państwa - MON¹⁾		KARTA ZMIAN TECHNICZNYCH			Numer KZT	
Nazwa zakładu (instytucji) wprowadzającego zmianę					Numer arkusza
Nazwa zakładu (instytucji) wprowadzającego zmianę		Nazwa sprzętu wojskowego (SpW)	Indeks NSN, JIM itp.	Numer wyrobu lub partii, od której zmiana obowiązuje		
Nazwa elementu DT SpW, którego dotyczy KZT		Nr albumu	Nr rysunku	Oznaczenie dokumentacji zmienionej		
L.p.	Oznaczenie dokumentu <small>miejsce w dokumencie, do którego wprowadza się zmianę</small>	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie zmiany	Data, od której zmiana obowiązuje	
 		Nazwisko i Imię	Podpis	Data	AKCEPTUJĘ	
Opracował					Wykonawca(y) - kooperant(ci) <small>(jeśli jest wymagane)</small>	
Sprawdził					Wykonawca wyrobu finalnego	
KJ						
...					Uwaga: W przypadku zmian wnioskowanych przez kooperanta, KZT w pierwszej kolejności akceptuje wykonawca-kooperant, a następnie wykonawca umowy na wyrób finalny.	

¹⁾ W przypadku, gdy właścicielem autorskich praw majątkowych do DT SpW jest Skarb Państwa – Minister Obrony Narodowej.

Nazwa właściciela DT SpW Skarb Państwa - MON²⁾	KARTA ZMIAN TECHNICZNYCH		Numer KZT	
Opinia RPW			Numer arkusza 	Liczba arkuszy
<i>W przypadku kooperacji również opinia RPW nadzorującego wyrób finalny.</i>				
UZGADNIAM			STANOWISKO AGENCJI UZBROJENIA	
INSTYTUCJA EKSPERCKA <i>(jeśli jest wymagane)</i>	ORGAN LOGISTYCZNY <i>(jeśli jest wymagane)</i>		„AKCEPTUJĘ”/ „UZGADNIAM”³⁾ na podstawie Orzeczenia nr z dnia <i>(pieczęć imienna, podpis i data uprawnionej osoby)</i>	
RPW <i>(jeśli jest wymagane)</i>	INNE INSTYTUCJE <i>(jeśli jest wymagane)</i>			
ADNOTACJE O NANIESIENIU ZMIAN DO DT SpW				

²⁾ W przypadku, gdy właścicielem autorskich praw majątkowych do DT SpW jest Skarb Państwa – Minister Obrony Narodowej.

³⁾ Pozostawić właściwe.

