

Warszawa, dnia 13 stycznia 2026 r.

Poz. 1

DECYZJA Nr 1/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 stycznia 2026 r.

**w sprawie zarządzania prawami własności intelektualnej
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 2025 r. poz. 445) 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 sposób realizacji przedsięwzięć i zadania komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (RON) w obszarach zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów na rzecz RON, jak również nabytymi przez Skarb Państwa – reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej (SP-MON), oraz zarządzania dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego (SpW).

§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) autorskie prawa majątkowe (APM) – uprawnienia o charakterze majątkowym, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24), dotyczące utworów, w szczególności: dokumentów, w tym dokumentacji technicznej, programów komputerowych, baz danych spełniających cechy utworu lub utworów audiowizualnych;
- 2) baza dokumentacji technicznej (BDT) – zasób powstały w wyniku gromadzenia dokumentacji technicznej SpW oraz wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym, w stosunku do której Skarb Państwa, reprezentowany przez Ministra Obrony Narodowej, wykonuje uprawnienia wynikające z prawa własności, licencji lub prawa do dysponowania;
- 3) baza danych praw własności intelektualnej (BDPWI) – zasób powstały w wyniku gromadzenia danych o prawach własności intelektualnej, do których SP-MON posiada jakiekolwiek uprawnienia;
- 4) cykl życia dokumentacji technicznej – kolejne lub powiązane ze sobą fazy i etapy w procesie zarządzania dokumentacją techniczną, od zdefiniowania wymagań po wycofanie wraz ze SpW, którego ona dotyczy, i archiwizację;

- 5) cykl życia SpW – wszelkie możliwe etapy życia SpW w rozumieniu definicji określonej w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego;
- 6) Dokumentacja Interaktywna (DInt) – forma dokumentacji, integrująca elementy tekstowe z komponentami, w szczególności formularzami, rysunkami (w tym 3D), zdjęciami, plikami wideo w postaci aplikacji komputerowej, operującej na dedykowanej bazie danych, zawierającej materiały tekstowe, multimedialne i inne dane na temat określonego zakresu DT, która za pomocą posiadanych funkcji (wyszukiwarka, hiperłącze, tag, przeglądarka rysunków i zdjęć, odtwarzacz filmów i animacji), pozwala na wyszukanie potrzebnej informacji, a następnie zaprezentowanie jej użytkownikowi w przyjazny i zrozumiały sposób, umożliwiający zwiększenie zaangażowania użytkownika i ułatwienie przyswajania wiedzy;
- 7) Dokumentacja Techniczna (DT) – usystematyzowany zbiór dokumentów dotyczący SpW, w tym broni, amunicji, materiałów wybuchowych oraz wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym, umożliwiający w szczególności jego produkcję, certyfikację, nabycie, odbiór, weryfikację, ukończenie, użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem, utrzymanie, zabezpieczenie logistyczne oraz integrację z innymi systemami;
- 8) Instytucja Zarządzająca DT – Agencja Uzbrojenia, a w obszarze dotyczącym DT sprzętu informatyki, kryptologii i cyberbezpieczeństwa – Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni;
- 9) instytucja ekspercka – komórka lub jednostka organizacyjna, 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, stanowiącej zasób BDT;
- 10) jednostka organizacyjna (JO RON) – jednostka, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. 825, 1014 i 1080);
- 11) know-how – pakiet informacji praktycznych i wiedzy technicznej, wynikających z doświadczenia, badań i przeprowadzonych testów, które nie są powszechnie znane ani łatwo dostępne, bezpośrednio użytecznych z punktu widzenia wytwarzania SpW objętego umową oraz opisane w wystarczająco zrozumiały i wyczerpujący sposób, aby można było sprawdzić, czy spełniają kryteria niejawności i istotności; dobrami chronionymi umową know-how mogą być m.in.: rozwiązania techniczne, zarówno takie, którym przysługuje zdolność patentowa, jak i takie, które takiej zdolności nie posiadają oraz doświadczenia organizacyjne związane z działalnością przemysłową;
- 12) kod źródłowy – szczegółowe instrukcje programu komputerowego, opisujące za pomocą określonego języka oprogramowania operacje, jakie powinien wykonać komputer na zgromadzonych lub otrzymanych danych; głównym zastosowaniem kodu źródłowego jest pokazanie programu w zrozumiałej dla użytkownika postaci, dzięki czemu może on być łatwo modyfikowany, rozwijany i rozbudowywany o nowe funkcjonalności; oprócz instrukcji (komend) opisujących operacje, jakie wykonuje komputer w trakcie działania programu, kod źródłowy zawiera także informacje na temat zastosowanych w programie funkcji i struktur danych oraz komentarzy zawierających objaśnienia na temat działania poszczególnych linii lub fragmentów

- programu, opisy zastosowanego nazewnictwa, skryptów (wtyczek), a także inne objaśnienia i uwagi dla użytkowników (programistów) odpowiedzialnych za prawidłowe działanie programu, jego naprawy, modyfikacje i dalsze rozwijanie;
- 13) komórka organizacyjna MON (KO MON) – komórka, o której mowa w art. 2 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny;
 - 14) kopia DT – wykonany z oryginału egzemplarz DT, uwzględniający wszystkie zmiany wprowadzone zaakceptowanymi Kartami Zmian Technicznych (KZT);
 - 15) licencja – upoważnienie zawarte w umowie cywilnoprawnej (licencyjnej), określające zakres, termin oraz sposób korzystania z utworu, o którym mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych lub umowie, dotyczącej korzystania z wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, znaku towarowego, topografii układu scalonego, o których mowa w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170) lub z wszelkiej wiedzy know-how;
 - 16) Moduł Danych (Data Modules DM) – samodzielna jednostka informacyjna standardu S1000D, zawierająca dane opisowe, proceduralne lub operacyjne dotyczące platformy, systemu lub komponentu; DM może zawierać tekst, ilustracje, multimedia i inne dane nieprzechowywane bezpośrednio w modułach danych, ale przywoływane jako pliki zewnętrzne; DM pisane są w języku XML. DM w standardzie S1000D obejmują m.in.:
 - a) Stronę Tytułową (Frontmatter),
 - b) Opis (Description),
 - c) Procedurę (Procedural),
 - d) Katalog Ilustracji (Illustrated Parts Data);
 - 17) organ logistyczny – KO MON/JO RON odpowiedzialna za organizację procesu 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 stanowiącej BDT;
 - 18) oryginał DT – egzemplarz DT przekazany do BDT, zarówno w formie papierowej jak i w równorzędnej formie elektronicznej, opatrzonej klauzulą „oryginał”, zarejestrowany w ewidencji BDT; za oryginał DT przyjmuje się dokumentację złożoną z wszystkich elementów, które zostały wykonane do danego SpW, aktualizowaną stosownie do rozwoju SpW i posiadającą możliwość odtworzenia wprowadzonych zmian; oryginał DT jest nadrzędny w stosunku do wszystkich istniejących egzemplarzy DT tego SpW; wszelkie zmiany w DT, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, powinny być rejestrowane w oryginale oraz powinny gwarantować możliwość odtworzenia pełnej historii zmian;
 - 19) prawa własności intelektualnej (PWI) – APM, PWP, a także prawa dotyczące baz danych, o których mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1769);
 - 20) prawa własności przemysłowej (PWP) – prawa dotyczące przedmiotów własności przemysłowej, o których mowa w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej, w tym wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, znaku towarowego lub topografii układu scalonego;

- 21) 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 2024 r. poz. 1170), zwanej dalej „ustawą o NCBR”, związany z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa lub prace rozwojowe, o których mowa w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego;
- 22) Publikacja Techniczna – przewodnik po użytkowaniu, obsługiwaniu i serwisowaniu SpW w formacie PDF lub jako Elektroniczna Interaktywna Publikacja Techniczna dla DT wykonanej w standardzie S1000D;
- 23) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe (RPW) – JO RON właściwa w zakresie nadzorowania jakości SpW oraz sprawowania nadzoru nad czynnościami związanymi z wprowadzaniem do użytku SpW, o którym 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);
- 24) sprzęt wojskowy (SpW) – wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia, jako broń, amunicja lub materiały wojenne;
- 25) Standard S1000D – międzynarodowa specyfikacja dotycząca zamówień i produkcji publikacji technicznych. S1000D to specyfikacja XML do przygotowywania, zarządzania i publikowania informacji technicznych dla produktu;
- 26) uczestnicy procesów zarządzania DT – KO MON/JO RON, których DT dotyczy, w szczególności Agencja Uzbrojenia, Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni, Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowództwo Komponentu Wojsk Specjalnych, Komenda Głównej Żandarmerii Wojskowej, Władza Lotnictwa Wojskowego, RPW, instytucje eksperckie i organy logistyczne;
- 27) wykonawca – podmiot realizujący projekt w oparciu o zawartą umowę, podmiot realizujący projekt ze środków własnych lub podmiot realizujący umowę o pozyskanie DT, będący osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego. W odniesieniu do sojusznicznych publikacji AQAP wykonawca określony jest jako dostawca;
- 28) zamawiający – KO MON/JO RON pozyskująca DT wraz z przysługującymi do niej PWI;
- 29) zarządzanie DT – zespół przedsięwzięć realizowanych przez uczestników procesów zarządzania DT, w całym cyklu jej życia, obejmujący czynności takie jak:
 - a) definiowanie wymagań,
 - b) pozyskiwanie, w tym weryfikacja składu, jakości oraz określenie wartości,
 - c) opracowywanie, uzgadnianie, akceptowanie, zatwierdzanie i wprowadzenie do zasobu BDT,
 - d) przechowywanie i udostępnianie,
 - e) zarządzanie prawami,
 - f) wprowadzanie i nanoszenie zmian,
 - g) wycofanie z zasobu BDT i archiwizacja DT.

§ 3. Przepisów niniejszej decyzji nie stosuje się do:

- 1) DT, danych i produktów geoprzestrzennych stanowiących Wojskowy Zasób Geograficzny, zarządzanych przez Szefa Agencji Rozpoznania Geoprzestrzennego i Usług Satelitarnych;
- 2) oprogramowania i programów komputerowych wytworzonych przez KO MON/JO RON;
- 3) dokumentacji pozyskiwanej jako wyniki badań naukowych w postaci demonstratorów technologii oraz ich DT;
- 4) DT stanowiącej własność wykonawcy, do której SP-MON nie pozyskał PWI.

§ 4. Zadania i czynności związane z zarządzaniem PWI i DT realizują odpowiednio:

- 1) Szef Agencji Uzbrojenia, zwanej dalej „AU”, w zakresie:
 - a) postępowania w sprawach dotyczących PWI, powstałych w wyniku realizacji projektów oraz opracowywania DT,
 - b) pozyskiwania PWI, powstałych w wyniku realizacji projektów, a także DT nabywanej w procesie pozyskiwania SpW, z zastrzeżeniem pkt 2-6,
 - c) informowania Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, zwanego dalej „NCBR”, o przejęciu PWI 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 PWI powstałymi w wyniku realizacji projektów oraz DT, z wykorzystaniem systemu informatycznego, o którym mowa w § 8, z zastrzeżeniem pkt 2-6,
 - f) przygotowania i przedstawienia, do dnia 28 lutego każdego roku kalendarzowego, sprawozdania z zarządzania PWI oraz DT do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej; zaakceptowane przez Ministra Obrony Narodowej sprawozdanie przesyła się niezwłocznie do wiadomości Departamentu Innowacji, zwanego dalej „DIn”,
 - g) kierowania obszarem zarządzania DT w RON, według postanowień niniejszej decyzji;
- 2) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, zwany dalej „Szefem IWsp SZ”, w zakresie:
 - a) nadzorowania pozyskiwania PWI powstałych w wyniku realizacji prac rozwojowych, realizowanych przez Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych, zwany dalej „IWsp SZ”,
 - b) nadzorowania pozyskiwania DT nabywanej przez JO RON podległe Szefowi IWsp SZ w procesie dostaw SpW lub usług,
 - c) nadzorowania przekazania pozyskanej DT do zasobu prowadzonej przez AU BDT;
- 3) Dowódca Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni, zwany dalej „Dowódcą KWOC”¹⁾, w zakresie:
 - a) nadzorowania pozyskiwania PWI oraz DT powstałych w wyniku realizacji

¹⁾ Instytucją uprawnioną do zawierania umów w wyżej wymienionym obszarze jest Dyrektor Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych (CZC SZ).

projektów własnych, prac rozwojowych i zamówień SpW w obszarze informatyki, kryptologii i cyberbezpieczeństwa, dla którego Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni, zwane dalej „DKWOC”, pełni funkcję instytucji eksperckiej,

- b) zarządzania określonymi w lit. a PWI oraz DT,
 - c) procedowania zmian do pozyskanej DT;
- 4) Dowódca Komponentu Wojsk Specjalnych, zwany dalej „Dowódcą KWS”, w zakresie:
- a) nadzorowania DT pozyskiwanej w procesie zakupu SpW przez jednostki podległe Dowódcy KWS w ramach decentralnych dostaw SpW,
 - b) przekazywania pozyskanej DT do zasobu prowadzonej przez AU BDT w przypadku, gdy dotyczy DT użytkowanej w innych rodzajach Sił Zbrojnych RP;
- 5) Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, zwany dalej „Komendantem Głównym ŻW”, w zakresie:
- a) nadzorowania DT pozyskiwanej w procesie zakupu SpW realizowanego przez JO RON podległe Komendantowi Głównemu ŻW w ramach decentralnych dostaw SpW,
 - b) przekazywania pozyskanej DT do zasobu prowadzonej przez AU BDT w przypadku, gdy dotyczy DT użytkowanej w innych rodzajach Sił Zbrojnych RP;
- 6) Zastępca Szefa Władzy Lotnictwa Wojskowego – Szef Pionu Zdatości – Główny Inżynier Lotnictwa Wojskowego, w zakresie zatwierdzania DT do stosowania w lotnictwie wojskowym oraz zatwierdzania Biuletynów Technicznych niezbędnych do zabezpieczenia eksploatacji wojskowych statków powietrznych (WSP) z uwzględnieniem zadań realizowanych przez AU oraz IWsp SZ w tym zakresie;
- 7) Dyrektor DI n w zakresie przekazywania do AU informacji o zakończeniu projektów finansowanych przez NCBR wraz z informacją dotyczącą dokumentacji zapewniającej przeprowadzenie procedury przeniesienia lub pozyskania PWI;
- 8) koordynatorzy, o których mowa w decyzji Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 marca 2022 r. w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 46), w zakresie informowania o pozyskaniu PWI po zakończeniu badań naukowych finansowanych lub współfinansowanych przez Ministerstwo Obrony Narodowej.

§ 5. Koordynatorzy, o których mowa w § 4 pkt 8, przekazują do Szefa AU informacje o zakończeniu badań naukowych, finansowanych lub współfinansowanych przez Ministerstwo Obrony Narodowej wraz z informacją o pozyskaniu PWI do wyników badań naukowych oraz dokumentacji w wersji elektronicznej, powstałych w wyniku realizacji projektów, w terminie do 30 dni od dnia przeniesienia własności praw.

§ 6. W celu realizacji zadań związanych z zarządzaniem PWI i DT, instytucje określone w § 4 mogą zwracać się bezpośrednio do NCBR.

§ 7. Minister Obrony Narodowej, z urzędu lub na pisemny wniosek KO MON/JO RON:

- 1) rozstrzyga spory kompetencyjne powstałe w związku z realizacją niniejszej decyzji;
- 2) podejmuje decyzje w kwestiach nieuregulowanych w niniejszej decyzji, a objętych jej zakresem przedmiotowym, określonym w § 1.

§ 8. Dowódca KWOC zapewnia bieżące wsparcie, modernizację i modyfikację systemu informatycznego, wspomagającego zarządzanie BDPWI oraz BDT w AU.

§ 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 sposób postępowania określa niniejsza decyzja.

§ 10. Dopuszczalne jest stosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w dokumentach pozyskiwania i zarządzania PWI oraz w DT.

Rozdział 2

Zarządzanie PWI

§ 11. 1. Zarządzanie PWI, powstałymi w wyniku realizacji projektów oraz nabytymi przez SP-MON wraz z DT lub do których SP-MON uzyskał licencję, dokonywane jest w celu zabezpieczenia i ochrony interesów Skarbu Państwa oraz zabezpieczenia potrzeb RON.

2. Zarządzanie PWI, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:

- 1) pozyskiwanie praw;
- 2) ewidencjonowanie;
- 3) rozporządzanie prawami;
- 4) koordynowanie procesu archiwizowania dokumentów.

§ 12. KO MON/JO RON w procesie zarządzania PWI kierują się:

- 1) ochroną interesów Skarbu Państwa oraz zabezpieczeniem potrzeb RON;
- 2) celowością oraz racjonalnością wydatków publicznych, związanych z zarządzaniem PWI i DT.

§ 13. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2 i ust. 3, zasadniczą formą pozyskiwania PWI do wyników projektów jest pozyskiwanie licencji lub korzystanie z uprawnień wynikających z art. 32 ust. 4 ustawy o NCBR na podstawie oświadczenia SP-MON.

2. APM do DT mogą być nabywane w wyniku:

- 1) umów na dostawy SpW lub usługi określone w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego – w formie licencji;
- 2) prac rozwojowych finansowanych z budżetu MON – w formie własności APM.

3. APM do DT mogą być pozyskiwane w innej formie niż wskazana w ust. 1 i 2 na pisemnie uzasadniony wniosek KO MON/JO RON, po akceptacji odpowiednio przez:

- 1) Szefa AU;
- 2) Szefa IWsp SZ, w przypadkach, o których mowa w § 4 pkt 2;
- 3) Dowódcę KWOC, w przypadkach, o których mowa w § 4 pkt 3;
- 4) Dowódcę KWS, w przypadkach, o których mowa w § 4 pkt 4;
- 5) Komendanta Głównego ŻW, w przypadkach, o których mowa w § 4 pkt 5.

§ 14. Zarządzanie PWI, powstałymi w wyniku realizacji projektów międzynarodowych, w tym 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 KO MON/JO RON sprawujące nadzór nad ich realizacją lub w nich uczestniczące.

§ 15. PWI dotyczące wyników badań naukowych i prac rozwojowych, realizowanych na podstawie umów na wykonanie projektu zawieranych przez SP-MON pozyskiwane są na podstawie tych umów.

§ 16. KO MON/JO RON, z zastrzeżeniem § 4 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 PWI, w szczególności:
 - a) założenia do realizacji projektu,
 - b) regulamin konkursu na wykonanie projektu, tylko w odniesieniu do badań naukowych lub prac rozwojowych, 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 terminie jego rozpoczęcia i zakończenia oraz o zmianach terminu zakończenia projektu lub informacje dotyczące PWI,
 - b) informacje o dokonaniu przez wykonawcę wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, znaku towarowego lub topografii układu scalonego,
 - c) protokół z końcowej oceny merytorycznej realizacji projektu;
- 3) na wniosek Szefa AU przekazują dane do systemu informatycznego, wspomagającego zarządzanie PWI w RON;
- 4) podejmują niezwłoczne działania w celu zachowania wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, znaku towarowego lub topografii układu scalonego w tajemnicy, poprzez zobowiązanie swoich pracowników, posiadających dostęp do tych informacji do zachowania ich w poufności, w sposób pozwalający na zachowanie zdolności tych rozwiązań do udzielenia odpowiednich praw ochrony własności przemysłowej.

§ 17. 1. Przejęcie i zagospodarowanie pozyskanych wartości niematerialnych i prawnych (WNI²⁾), w tym PWI, następuje przez właściwą KO MON/JO RON, zgodnie z umową na wykonanie projektu i planem zagospodarowania wyników prac rozwojowych na zasadach określonych w przepisach o rachunkowości. W zakresie DT zastosowanie mają postanowienia określone w rozdziale 3.

2. Przejęcie i zagospodarowanie wyników badań naukowych, w tym PWI, następuje przez właściwą KO MON/JO RON, zgodnie z umową na wykonanie projektu i planem zagospodarowania wyników badań naukowych.

§ 18. 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

²⁾ Wartości niematerialne i prawne w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863 oraz z 2025 r. poz. 1218) 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, z późn. zm.).

niż te, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3, przysługują SP-MON, Szef AU sporządza umowę dotyczącą przeniesienia APM przez wykonawcę na rzecz SP-MON.

2. Po zawarciu 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 PWI 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 § 4 pkt 2 i 3, przysługują SP-MON na podstawie art. 32 ust. 4 ustawy o NCBR, Szef AU sporządza pisemne 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, stanowiące o takim ograniczeniu lub wyłączeniu zakresu stosowania uprawnień wynikających z autorskich praw osobistych twórców utworów, aby uprawnienia twórców nie kolidowały z uzasadnionym interesem Skarbu Państwa w zakresie ochrony i korzystania z dokumentów obejmujących utwory.

5. Umowę, o której mowa w ust. 1, lub oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, w imieniu SP-MON, podpisuje Minister Obrony Narodowej lub upoważniona przez niego osoba.

6. Szef AU przechowuje, udostępnia i archiwizuje dokumenty, o których mowa w ust. 4.

§ 19. 1. W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektów, innych niż te, o których mowa w § 4 pkt 1, nie pozyskano PWI, Szef AU, na pisemny uzasadniony wniosek kierującego KO MON albo JO RON, w celu pozyskania PWI na rzecz SP-MON:

- 1) przedstawia propozycje w tym zakresie do akceptacji Ministra Obrony Narodowej;
- 2) w oparciu o zaakceptowany przez Ministra Obrony Narodowej wniosek, o którym mowa w pkt 1, przeprowadza z właściwym podmiotem negocjacje, w wyniku których opracowuje projekt umowy na pozyskanie PWI.

2. Umowę, o której mowa w ust. 1 pkt 2, podpisuje w imieniu SP-MON, Minister Obrony Narodowej lub upoważniona przez niego osoba.

§ 20. Czynności określone w § 18 i § 19, według zasad określonych dla Szefa AU realizuje:

- 1) Szef IWsp SZ dla zadań realizowanych przez IWsp SZ;
- 2) Dyrektor Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych w obszarze odpowiedzialności Dowódcy KWOC.

§ 21. 1. Realizacja zadań, o których mowa w § 4 pkt 1 lit. b, w sprawach związanych z dokonywaniem zgłoszeń wynalazków, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych lub topografii układów scalonych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, odbywa się za pośrednictwem rzecznika

patentowego Ministra Obrony Narodowej.

2. Szef AU inicjuje działanie rzecznika patentowego Ministra Obrony Narodowej w celu dokonania zgłoszenia do ochrony w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, znaku towarowego lub topografii układu scalonego, w przypadku gdy:

- 1) w wyniku realizacji projektu dokonano wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, znaku towarowego 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, prawo ochronne na znak towarowy lub prawo z rejestracji topografii układu scalonego przysługuje SP-MON.

3. Szef AU inicjuje działanie rzecznika patentowego Ministra Obrony Narodowej w celu wpisania do właściwego rejestru prowadzonego przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej PWP nabytych w ramach pozyskania SpW.

§ 22. W przypadkach innych niż określone w § 18 i § 19 Szef AU:

- 1) w uzgodnieniu z właściwymi KO MON/JO RON dokonuje analizy zasadności pozyskania PWP, mając na względzie przepisy § 11-13, i na jej podstawie wydaje pisemną decyzję o sposobie pozyskania tych praw wraz z uzasadnieniem;
- 2) informuje DIn, KO MON/JO RON nadzorującą projekt lub NCBR oraz wykonawcę o sposobie i formie przekazania praw na rzecz SP-MON.

§ 23. Potrzeby w zakresie środków finansowych na pozyskiwanie PWP, powstałych w wyniku realizacji projektów, innych niż te, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3, oraz utrzymywanie ich w mocy, zabezpiecza Szef AU.

§ 24. Pozyskane PWI 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 PWI przyjmuje na ewidencję jednostka gospodarcza właściwa dla KO MON/JO RON zainteresowanej pozyskaniem praw lub inicjującej projekt.

§ 25. Opłaty z tytułu pozyskiwania i utrzymywania w mocy PWP powstałych w wyniku realizacji projektów:

- 1) innych niż te, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3, realizuje na podstawie dyspozycji Szefa AU dysponent środków budżetu państwa, na zaopatrzeniu którego pozostaje AU;
- 2) o których mowa w § 4 pkt 2, realizuje właściwy dysponent środków budżetu państwa podległy Szefowi IWsp SZ;
- 3) o których mowa w § 4 pkt 3, realizuje na podstawie dyspozycji Dowódcy KWOC dysponent środków budżetu państwa, na zaopatrzeniu którego pozostaje DKWOC.

§ 26. Przeglądów posiadanych umów licencyjnych oraz PWP, powstałych w wyniku realizacji projektów:

- 1) innych niż te, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3, dokonuje Szef AU,
 - 2) o których mowa w § 4 pkt 2, dokonuje Szef IWsp SZ,
 - 3) o których mowa w § 4 pkt 3, dokonuje Dowódca KWOC
- uwzględniając terminy wnoszenia opłat okresowych za utrzymanie w mocy posiadanych

praw.

§ 27. 1. O zaniechaniu utrzymywania posiadanych licencji lub PWP, powstałych w wyniku realizacji projektów innych niż te, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3, w uzgodnieniu z KO MON/JO RON, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw, decyduje Szef AU.

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

- 1) o których mowa w § 4 pkt 2, Szef IWsp SZ opracowuje, w uzgodnieniu z KO MON/JO RON, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw, projekt wniosku w sprawie zaniechania utrzymywania posiadanych licencji lub PWP i przedkłada go za pośrednictwem Szefa AU do akceptacji Ministra Obrony Narodowej;
- 2) o których mowa w § 4 pkt 3, Dowódca KWOC opracowuje, w uzgodnieniu z KO MON/JO RON, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw, projekt wniosku w sprawie zaniechania utrzymywania posiadanych licencji lub PWP i przedkłada go za pośrednictwem Szefa AU, do akceptacji Ministra Obrony Narodowej.

§ 28. 1. W przypadku wpłynięcia wniosku do Szefa AU o udzielenie licencji na korzystanie z APM do utworów innych niż DT oraz PWP powstałych w wyniku realizacji projektów innych niż te, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3, Szef AU w uzgodnieniu z KO/JO RON, które uczestniczyły w pozyskaniu przedmiotowych praw odpowiednio:

- 1) przedstawia wniosek wraz z rekomendacją do podjęcia decyzji przez Ministra Obrony Narodowej;
- 2) przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o podjętej przez Ministra Obrony Narodowej decyzji.

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

- 1) opracowuje i uzgadnia z wnioskodawcą oraz KO/JO RON treść umowy licencyjnej;
- 2) przedstawia do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej podpisany przez wnioskodawcę projekt umowy licencyjnej;
- 3) informuje o podpisaniu umowy licencyjnej wnioskodawcę oraz inne KO/JO RON według właściwości;
- 4) przy odpłatnym udzielaniu licencji przygotowuje analizę należności na rzecz Skarbu Państwa, w oparciu o propozycje i rekomendacje właściwych KO/JO RON.

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

§ 29. 1. W przypadku wpłynięcia wniosku do Szefa AU o udzielenie licencji na korzystanie z DT, do której SP-MON posiada prawa własności lub licencję umożliwiającą udzielenie sublicencji do produkcji SpW na rzecz podmiotów innych niż RON, Szef AU:

- 1) przeprowadza analizę w zakresie możliwości zrealizowania przesłanego wniosku;
- 2) występuje o wydanie opinii dotyczącej możliwości udzielenia licencji do Departamentu Polityki Zbrojeniowej MON, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego oraz instytucji eksperckiej, w gestii której jest dany

SpW;

- 3) w oparciu o pozyskane opinie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o podjętej decyzji.

2. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu licencji Szef AU:

- 1) opracowuje treść umowy licencyjnej stosownie do złożonego wniosku;
- 2) przy odpłatnym udzielaniu licencji podejmuje decyzję o wysokości przysługujących Skarbowi Państwa należności, z zastrzeżeniem § 30 ust. 4;
- 3) przesyła do wnioskodawcy projekt umowy licencyjnej celem podpisania;
- 4) podpisuje umowę licencyjną.

§ 30. 1. W przypadku realizacji prac rozwojowych zamawiający może w imieniu Skarbu Państwa oświadczyć, iż udzieli zgody na wykorzystanie przez wykonawcę wyników pracy rozwojowej oraz APM z nią związanych do produkcji wyrobów wytwarzanych na rzecz:

- 1) podmiotów administracji państwowej i samorządowej w zakresie zabezpieczenia bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 2) innych podmiotów niż określone w pkt 1.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie skutkować udzieleniem licencji nieodpłatnej na podstawie umowy licencyjnej zawartej pomiędzy SP-MON a wykonawcą.

3. Zgoda, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może zostać udzielona na podstawie umowy licencyjnej zawartej pomiędzy SP-MON a wykonawcą pod warunkiem uzgodnienia z wykonawcą wysokości stawki procentowej opłaty licencyjnej, którą wykonawca zobowiązany będzie uiszczać od sprzedaży SpW wytworzonego na rzecz innych podmiotów niż RON. Udzielenie licencji nie obejmuje zezwoleń, o których mowa w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582).

4. Wysokość stawki procentowej odpisów, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa niż 3% wartości brutto sprzedanych wyrobów i musi uwzględniać potrzeby SZ RP.

5. Forma i sposób dokonywania odpisów, o których mowa w ust. 3, a także tryb i warunki dokonywania kontroli przez zamawiającego w zakresie należytego obliczania i uiszczania odpisów, Strony określają w umowie licencyjnej.

6. W sytuacji gdy po stronie zamawiającego, prowadzącego pracę rozwojową, występuje więcej jak jeden podmiot, podmioty te określają w łączącej je umowie wzajemne prawa i obowiązki, w szczególności: partycypację w kosztach prac, własność oraz zasady korzystania z wyników prac, w tym własność DT oraz odpowiedzialność za zobowiązania względem wykonawcy prac.

7. W sytuacji gdy wykonawcą pracy rozwojowej jest podmiot innego systemu prawnego (podmiot zagraniczny), umowa o realizację pracy, łącząca zamawiającego z wykonawcą, powinna także zawierać regulacje określone w ust. 5 i 6.

§ 31. Szef AU przygotowuje, w odpowiedzi na przekazane przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej wykazy rozwiązań mogących dotyczyć bezpieczeństwa lub obronności państwa, opinię w sprawie klauzuli tajności zgłoszonych do ochrony wynalazków i wzorów użytkowych.

§ 32. 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 KO MON/JO RON.

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

- 1) jawne – podpisuje i przesyła 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,
 - wniosek 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.

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

Rozdział 3

Zarządzanie DT SpW

§ 35. Zarządzanie DT SpW, którego zakres określony jest w § 2 pkt 29, ma na celu zabezpieczenie realizacji przedsięwzięć związanych z DT w cyklu życia SpW.

§ 36. Zarządzanie, o którym mowa w § 35, dotyczy DT, w stosunku do której SP-MON pozyskał bądź zamierza pozyskać licencję lub własność APM.

§ 37. Pozyskiwanie DT następuje:

- 1) w badaniach naukowych i pracach rozwojowych realizowanych na rzecz RON – poprzez zaakceptowanie przez wykonawcę warunków określonych w zawieranej z zamawiającym umowie, z których wynika, że PWI do wyników projektu, wykonawca przenosi na rzecz SP-MON;
- 2) na etapie pozyskiwania SpW – poprzez ujęcie w umowie postanowień, w których zamawiający uzgadnia z wykonawcą zakres i warunki udzielonej licencji.

§ 38. Instytucja Zarządzająca DT, w zakresie swoich właściwości, wykonuje zadania dotyczące zarządzania DT, a w szczególności w zakresie:

- 1) wprowadzania DT do zasobu BDT;
- 2) wprowadzania i nanoszenia zmian (aktualizowania) DT będącej w BDT;
- 3) koordynowania procesu udostępniania DT;
- 4) koordynowania procesu wycofywania DT z użytkowania;
- 5) koordynowania procesu archiwizowania DT.

§ 39. Instytucja Zarządzająca DT prowadzi BDT, umożliwiającą:

- 1) przechowywanie DT w formie elektronicznej w dwóch różnych miejscach, w sposób zabezpieczający jej zasoby przed zniszczeniem;
- 2) udostępnianie DT na potrzeby realizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) udostępnianie elementów DT na potrzeby RON;
- 4) przechowywanie niejawnnej DT zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209).

§ 40. Instytucja Zarządzająca DT ujmuje w BDT:

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

§ 41. Szef Instytucji Zarządzającej DT może pisemnie zlecić szefowi podległej komórki wewnętrznej dokonanie czynności wynikających z procesu zarządzania DT.

§ 42. Szef Instytucji Zarządzającej DT, na mocy porozumienia pomiędzy KO MON/JO RON, może zlecić dokonywanie czynności wynikających z procesu zarządzania DT innym KO MON/JO RON.

§ 43. Dokumentacja techniczna, z uwagi na proces jej opracowywania, dzieli się na:

- 1) Dokumentację Konstrukcyjną Modelu (DKM) – opisującą model urządzenia lub elementy projektowanego SpW. DKM może być wykonana w formie szkiców i schematów;
- 2) Dokumentacja Techniczna Prototypu (DTP) – dokumentacja opisująca prototyp urządzenia lub elementów projektowanego SpW. DTP poddana jest ocenie Komisji Badań Kwalifikacyjnych, a po zakończeniu badań stanowi podstawę do wykonania Dokumentacji Technicznej Wyrobu;
- 3) Dokumentacja Techniczna Wyrobu (DTW) – dokumentacja będąca wynikiem pracy rozwojowej, której zakres umożliwia opracowanie Dokumentacji Technicznej do Produkcji Seryjnej;
- 4) Dokumentacja Techniczna do Produkcji Seryjnej (DTPS) – określona w § 2 pkt 7 DT, rozumiana jako zbiór dokumentów umożliwiający produkcję seryjną SpW oraz jego użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem.

§ 44. 1. Wymagania, dotyczące zakresu DT SpW, definiuje się:

- 1) na etapie analitycznym w Wymaganiach Sprzętowych (WS), o których mowa w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego, i określa w umowie, lub specyfikacji technicznej bądź w opisie przedmiotu zamówienia stanowiących załącznik do umowy, w wyniku której DT jest pozyskiwana – 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;
- 2) w przypadku prac rozwojowych realizowanych dla środków zaopatrzenia żywnościowego (śżz), w fazie analityczno-koncepcyjnej, we Wstępnych Założeniach

Taktyczno-Technicznych (WZTT) lub Wymaganiach Technicznych (WT), o których mowa w decyzji dotyczącej procedury realizacji PR dla śzż, i powinny być określone w umowie.

2. W ramach definiowania wymagań dotyczących zakresu DT, wskazuje się proponowany zakres i sposób korzystania z APM do DT, jakie należy uzyskać w drodze umowy od wykonawcy, niezbędnych do pełnej realizacji potrzeb oraz określa minimalne klauzule tajności poszczególnych jej elementów.

3. Podczas określania wymagań, dotyczących zakresu DT, o którym mowa w § 56, należy wskazać proponowany sposób korzystania z APM do DT, jakie należy uzyskać w drodze umowy od wykonawcy, niezbędnych do pełnej realizacji potrzeb SZ RP.

4. Zakres potrzebnej DT powinien umożliwić utrzymanie SpW w sprawności technicznej oraz identyfikację jego technicznych środków materiałowych w systemach logistycznych SZ RP.

§ 45. Definiowanie wymagań dotyczących zakresu potrzebnej DT SpW powinno nastąpić po określeniu:

- 1) koncepcji zabezpieczenia logistycznego SpW w całym cyklu życia;
- 2) sposobu pozyskania SpW;
- 3) sposobu użytkowania i wykorzystania SpW;
- 4) sposobu utylizacji SpW (o ile taka potrzeba zaistnieje);
- 5) podstawowych składników kosztowych związanych z SpW w poszczególnych etapach cyklu życia SpW;
- 6) oceny ryzyka na etapach pozyskania, eksploatacji i utylizacji SpW;
- 7) potrzeb związanych z kodyfikacją SpW.

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

§ 47. W przypadku gdy ze względu na ważny interes obronności państwa celowe jest posiadanie przez SP-MON wyłącznej wiedzy o możliwościach technicznych i bojowych SpW, należy pozyskać APM do DT w jak najszerszym zakresie, pozwalającym na produkcję i naprawę SpW.

§ 48. W celu uniknięcia sytuacji braku części zamiennych do danego SpW, gdy SP-MON w procesie pozyskania SpW nie nabywa APM do DK, zamawiający powinien umieścić w umowie klauzule, które w przypadku zakończenia produkcji SpW lub produkcji jego części zamiennych, zobowiążą wykonawcę do powiadomienia zamawiającego o tym fakcie oraz o przyczynach zaprzestania produkcji, zbyciu APM do DT bądź zamiarze zniszczenia DT. Do czasu udzielenia odpowiedzi przez zamawiającego, umowa powinna zobowiązywać wykonawcę do powstrzymania się od zniszczenia DT, a w przypadku udzielenia przez zamawiającego odpowiedzi negatywnej co do zasadności zniszczenia DT – do nieodpłatnego przeniesienia APM do tej DT na rzecz SP-MON.

§ 49. Specyfikę numeracji i nazewnictwa dokumentacji sprzętu techniki morskiej określa Norma Obronna NO-19-A007:2022 „Dokumentacja techniczna okrętu. Zasady numeracji i nazewnictwa”.

§ 50. 1. DT powinna być opracowana z zachowaniem przyjętych w danej branży zasad tworzenia DT oraz obowiązujących przepisów, a w przypadku DT pozyskiwanej od wykonawcy zagranicznego dodatkowo w języku angielskim.

2. W przypadku DT do SpW pozyskiwanego w programie Foreign Military Sales (FMS), za pośrednictwem NATO Support and Procurement Agency (NSPA) lub Europejskiej Agencji Obrony (EDA) – zgodnie z ich warunkami, pozyskiwana jest ona wyłącznie w języku angielskim.

3. W przypadku braku możliwości pozyskania DT w języku polskim z przyczyn niezależnych od zamawiającego lub jeżeli pozyskanie takiej dokumentacji jest nieuzasadnione w szczególności z uwagi na kwestie zapewnienia bezpieczeństwa lotów lub kwestie techniczne, DT pozyskuje się w języku angielskim.

4. W odniesieniu do ust. 2 i 3, w przypadku potrzeby uzyskania dokumentacji w języku polskim decyzję o zleceniu tłumaczenia podejmuje właściwa KO MON/JO RON odpowiedzialna za użytkowanie i eksploatację danego SpW.

§ 51. 1. DT powinna odzwierciedlać konstrukcyjne i funkcjonalne cechy SpW.

2. Wszystkie elementy DT 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.

3. 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.

4. DT powinna być opracowana z uwzględnieniem obowiązujących wymagań normalizacyjnych odnośnie SpW, którego dotyczy.

§ 52. Umowa dotycząca pozyskania SpW wraz z DT powinna regulować określone przez zamawiającego szczegółowe zasady opracowania, uzgadniania i opiniowania DT lub jej elementów oraz zakres APM do DT i cenę ich nabycia.

§ 53. Zawarcie umowy dotyczącej pozyskania dodatkowych elementów DT, które nie zostały zakupione w trakcie pozyskiwania SpW, powinno wynikać z przesłanek ekonomicznych lub potrzeb RON poprzedzonych odpowiednimi analizami, a umowa powinna spełniać odpowiednio warunki określone w § 52.

§ 54. Zamawiający, po zakończeniu procedury udzielenia zamówienia, w wyniku której pozyskano DT, zobowiązany jest przekazać do Instytucji Zarządzającej DT wraz z pozyskaną dokumentacją oraz kopię umowy licencyjnej, uprawniającej do korzystania z DT i myśli w niej zawartej (w szczególności wiedzy know-how) związanych z SpW, które dana DT opisuje, a w przypadku umów FMS w miejsce umowy licencyjnej zamawiający przekazuje informację o udzieleniu licencji.

§ 55. W umowie dotyczącej pozyskania SpW każdorazowo określa się, czy pozyskiwana DT oraz związana z nią know-how stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 oraz z 2025 r. poz. 794).

§ 56 1. DT dzieli się na:

- 1) Dokumentację Produkcyjną (DP), w tym:
 - a) Dokumentację Konstrukcyjną (DK),
 - b) Warunki Techniczne (WT);
- 2) Dokumentację Użytkowania (DU), w tym:
 - a) Instrukcję Użytkowania (IU),
 - b) Dokumentację Techniczną Urządzeń Szkoleniowych (DT US),
 - c) Program Szkolenia Personelu Użytkującego i Naprawiającego (PSP),
 - d) Oprogramowanie (OPR),
 - e) Opis Oprogramowania (OpOPR),
 - f) Kryteria Wyszkalenia Obsług i Zespołów Naprawczych (KW),
 - g) Książkę Urządzenia (KU) lub inny indywidualny dokument eksploatacyjny (dowód urządzenia, formularz techniczny, książka pojazdu), w zależności od specyfiki SpW;
- 3) Dokumentację Zabezpieczenia (DZ), w tym:
 - a) Instrukcję Obsługiwania Technicznego (IOT),
 - b) Instrukcję Naprawy (IN),
 - c) Dokumentację Techniczną Aparatury Kontrolno- Pomiarowej (DT AKP),
 - d) Katalog Części Zamiennych (KCzZ),
 - e) Wykaz Zestawów Części Zamiennych (WZCzZ),
 - f) Dokumentację Integracji (DI),
 - g) Warunki Utylizacji (WU).

2. Dopuszcza się włączenie do DT innych elementów, jeśli wymaga tego charakter danego SpW.

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

2. 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 PWI do DK.

3. Wymagania dotyczące opracowania 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, integrację SpW

z otoczeniem systemowym oraz doposażenie SpW, a ponadto, zależnie od dodatkowych postanowień umowy, na:

- a) wyprodukowanie SpW przez inny podmiot niż wytwarzający DT,
 - 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,
 - m) wykazy części wyszczególnionych w pkt 4 lit. c i lit. k, które powinny stanowić wykaz wszystkich części danego SpW;
- 5) 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 rozptyłu 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 wynosić 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;
- 6) w przypadku gdy nie pozyskuje się DK, należy pozyskać DI z innymi systemami SpW;
- 7) w przypadku gdy do projektowania użyto zautomatyzowane systemy projektowania,

dopuszcza się DK w postaci formy wynikowej tego systemu.

§ 58. 1. Warunki Techniczne (WT) – stanowią dokument zawierający wymagania stawiane SpW, a także określający sposób jego wykonania, kontroli, odbioru i dostawy.

2. Wymagania dotyczące opracowania WT:

- 1) WT stanowią podstawę do weryfikacji SpW oraz odbioru przez kontrolę jakości wykonawcy. Zawierają parametry taktyczno-techniczne i cechy wyrobu wraz z kryteriami i metodyką jego weryfikacji. 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 SpW,
 - 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 zamawiającego, zgodnie z wymaganiami umowy;
- 5) WT opracowuje wykonawca na podstawie DK pod nadzorem organu wskazanego przez zamawiającego. Zawartość WT powinna być uzgodniona z zamawiającym. Układ i zawartość WT szczegółowo przedstawia załącznik D Normy Obronnej NO-06-A101:2021 „Sprzęt wojskowy – Ogólne wymagania techniczne, metody kontroli i badań – Postanowienia ogólne”.

§ 59. 1. Instrukcja użytkowania (IU) – element DT 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 SpW.

2. Wymagania dotyczące opracowania IU:

- 1) zawartość IU 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 oraz sposobów ich usuwania,
 - możliwości pracy SpW i jego podzespołów z zachowaniem wymagań dotyczących ochrony informacji niejawnych,
 - 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 obsługiwań 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 obsługiwań technicznych i napraw realizowanych przez etatową obsługę/załogę,
 - normatyw zużycia materiałów w procesie użytkowania,
 - wykaz części zamiennych, narzędzi oraz materiałów eksploatacyjnych będących w ukompletowaniu 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, strojeń, 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 b dopuszcza się ich wykonanie w postaci dwóch oddzielnych instrukcji.

§ 60. 1. Dokumentacja techniczna urządzeń szkoleniowych (DT US) – element DT umożliwiający produkcję, weryfikację, użytkowanie, obsługę techniczną i zabezpieczenie materiałowo-techniczne urządzeń szkolno-treningowych, w tym trenażerów i symulatorów, wyrobów szkoleniowych (makiet, przekrojów, plansz, itp.) oraz oprogramowania (np. e-learningowego) i innego sprzętu szkoleniowego, wspomagającego proces szkolenia personelu użytkującego i naprawiającego dany SpW.

2. DT US należy pozyskiwać, w przypadku gdy:

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

3. Wymagania dotyczące opracowania DT US:

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

§ 61. 1. Program Szkolenia Personelu Użytkującego i Naprawiającego (PSP) – to element DT SpW szczegółowo określający wymagania, sposób prowadzenia i kryteria dotyczące szkolenia personelu użytkującego i naprawiającego SpW.

2. PSP należy pozyskiwać, w przypadku gdy:

- 1) DT powstała w wyniku pracy rozwojowej finansowanej ze środków RON;
- 2) zamierza się stale lub okresowo organizować szkolenie personelu użytkującego lub naprawiającego SpW w wojskowych ośrodkach szkolenia lub JO RON użytkujących SpW.

3. Wymagania dotyczące opracowania PSP:

- 1) PSP powinien zawierać wymagania na przygotowanie podstawowe oraz sposób szkolenia specjalistycznego;
- 2) PSP określa kryteria, jakie powinny spełniać osoby kierowane na szkolenie oraz programy szkolenia, zawierające w szczególności odpowiednio:
 - a) szczegółową tematykę,
 - b) rodzaj szkolenia (teoretyczne, na symulatorach, na SpW, itp.),
 - c) okres szkolenia,
 - d) miejsce szkolenia,

- e) wymagania dla personelu prowadzącego szkolenie,
- f) kryteria wyszkolenia oraz kryteria i sposób przeprowadzenia weryfikacji zdobytych umiejętności,
- g) określenie podmiotu weryfikującego (właściwego do weryfikacji),
- h) rodzaj dokumentu poświadczającego przeszkolenie.

§ 62. 1. Oprogramowanie (OPR) – element DT obejmujący jeden lub więcej programów lub mikroprogramów w postaci kodu wynikowego (skompilowanej), zainstalowanych w SpW oraz zapisanych na nośniku/nośnikach zewnętrznych, umożliwiających ich wprowadzenie, zainstalowanie lub uruchomienie w SpW przez odpowiednio przygotowany personel w celu osiągnięcia przez ten SpW zdolności funkcjonalnych. OPR nie obejmuje oprogramowania komercyjnego powszechnego użytku, np. systemów operacyjnych typu Windows, Linux, Android.

2. Ze względu na przeznaczenie OPR dzieli się na:

- 1) oprogramowanie systemowe – realizujące funkcje organizacji działania systemu komputerowego. W jego skład, obok systemu operacyjnego, wchodzi też oprogramowanie serwerowe i każde oprogramowanie nieudostępnione użytkownikowi w postaci kodu źródłowego;
- 2) oprogramowanie do wspomagania programowania;
- 3) biblioteki programistyczne – oprogramowanie do wykorzystania przez inne programy;
- 4) oprogramowanie użytkowe – oprogramowanie korzystające z usług oprogramowania systemowego i realizujące usługi dla użytkownika za pomocą aplikacji. Ze względu na przeznaczenie, oprogramowanie to w szczególności dzieli się na:

a) 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 przekazaniem do eksploatacji, wymaga wprowadzenia zgodnie z przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania sprzętu wojskowego do SZ RP oraz wycofywania sprzętu wojskowego,

- b) oprogramowanie specjalnie zaprojektowane lub zmodyfikowane dla opracowania, wytwarzania lub eksploatacji SpW,
- c) 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,
- d) oprogramowanie powszechnego użytku, w tym komercyjne, dostępne na wolnym rynku.

3. Wymagania dotyczące opracowania OPR:

- 1) 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);
- 2) 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”, np. 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;
- 3) 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;
- 4) OPR, przekazane na nośnikach zewnętrznych, powinno umożliwiać wykonanie funkcjonalnych kopii OPR;
- 5) 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;
- 6) 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).

4. OPR z opisem oprogramowania 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).

§ 63. 1. Opis oprogramowania (OpOPR) – szczegółowy opis budowy, funkcjonowania i testowania OPR wykorzystywanego w SpW. Pozyskiwany jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym gdy:

- 1) właścicielem OPR jest SP-MON;
- 2) planuje się dalsze rozwijanie oprogramowanie siłami innymi niż wykonawcy.

2. Wymagania dotyczące opracowania OpOPR:

- 1) OpOPR pozyskuje się łącznie z OPR i obejmuje opis 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) OpOPR powinien zawierać:
 - a) schematy diagramu struktury oprogramowania,
 - b) kod źródłowy,
 - c) opis elementów struktury oprogramowania, w tym katalogów wykorzystywanych w procesie oprogramowania i zastosowanych modułów,
 - d) schematy diagramu następstw elementów struktury oprogramowania,
 - e) opis architektury baz danych,
 - f) wyszczególnienie standardów wymiany danych z innym oprogramowaniem,
 - g) opis nietypowych protokołów przesyłania danych danego oprogramowania (jeżeli to wynika z założonego poziomu integracji), aby umożliwiły one automatyczną wymianę danych z innym oprogramowaniem,
 - h) warunki techniczne, jakie oprogramowanie ma spełniać,
 - i) historię rozwoju (wersji) oprogramowania wraz z wyszczególnieniem, które wersje oprogramowania posiadają jakie identyfikatory,
 - j) opis sposobu walidacji poprawnego funkcjonowania oprogramowania,
 - k) procedury wdrożenia, użytkowania i utrzymania oprogramowania,
 - l) wymagane kryteria wyszkolenia personelu użytkownika, utrzymania i wsparcia

- użytkownika oprogramowania,
- m) opis języków oprogramowania użytych 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 (przeglądarek) umożliwiających odtworzenie i przeglądanie plików na sprzęcie PC, a także sposób i warunki jego pozyskania oraz umiejscowienie oznaczeń identyfikacyjnych (licencyjnych),
 - n) opis podstawowych błędów i usterek, jakie wystąpiły w procesie programowania,
 - o) opis podstawowych błędów i usterek oprogramowania, jakie mogą wystąpić w procesie użytkowania.

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

2. KW należy pozyskiwać, w przypadku, gdy:

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

3. Wymagania dotyczące opracowania KW:

- 1) KW określają kwalifikacje, jakie powinny posiadać etatowe obsługi i zespoły naprawcze WOR, które użytkują i utrzymują dany 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.

§ 65. 1. Książka urządzenia (KU) – element DT stanowiący zbiór wykazów i formularzy, zawierających niezbędne informacje dotyczące identyfikacji SpW, ukończenia, rejestrowania czasu pracy oraz wszystkich czynności związanych z utrzymaniem SpW w sprawności technicznej (obsługiwanie, naprawy, konserwacje, itp.). W uzasadnionych przypadkach, jako dokument tożsamy, może nosić nazwę: książka pojazdu (KP) lub dowód urządzenia (DUrz).

2. Wymagania dotyczące wykonania KU:

- 1) KU stanowi zbiór wykazów i formularzy, zawierających niezbędne informacje dotyczące identyfikacji wyrobu, jego ukończenia, 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/obsługiwań,
 - 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 uzasadnione złożonością urządzenia, 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.

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

2. IN należy pozyskiwać, w przypadku gdy:

- 1) na podstawie przyjętego sposobu eksploatacji SpW wynika, że wojskowe organy obsługowo-naprawcze będą realizować obsługiwania techniczne SpW;
- 2) z analizy ryzyka wynika, że w przyszłości dostawca może odstąpić od realizacji obsługiwania technicznych.

3. Wymagania dotyczące wykonania 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 w okresie 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 Zamiennej (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 obligatoryjnej naprawie przez producenta (uprawniony lub właściwy serwis) lub wymagających zastosowania specjalnej procedury (dekodery, transpondery, SpW kryptograficzny itp.).

§ 67. 1. Instrukcja obsługiwaniana technicznego (IOT) – element DT stanowiący podstawę do utrzymania SpW w należytyim stanie technicznym, zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta oraz przyjętym sposobem jego eksploatacji w SZ RP. IOT powinna być adresowana do odpowiednio wyszkolonego personelu użytkującego i zabezpieczającego oraz posiadać opis kompetencji organów realizujących naprawy, obsługiwaniana techniczne, nadzór metrologiczny i przeciwpożarowy oraz dozór techniczny.

2. IOT należy pozyskiwać, w przypadku gdy:

- 1) na podstawie przyjętego sposobu eksploatacji SpW wynika, że wojskowe organy obsługowo-naprawcze będą realizować obsługiwaniana techniczne SpW;
- 2) z analizy ryzyka wynika, że w przyszłości dostawca może odstąpić od realizacji obsługiwań technicznych.

3. Wymagania dotyczące wykonania 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 obsługiwań realizowanych w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym,
 - b) rodzaje obsługiwań 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 obsługiwaniu technicznym,
 - d) wykaz specjalistycznych narzędzi, oprzyrządowania specjalnego i aparatury kontrolno - pomiarowej (AKP), niezbędnych do przeprowadzenia obsługiwań,
 - e) wykaz części zamiennych i 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 obligatoryjnemu serwisowaniu przez producenta lub autoryzowany serwis oraz czasookres ich realizacji,
 - h) przewodnik technologiczny konserwacji SpW przed jego długotrwałym przechowaniem,

- i) wykaz części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych (w tym również dopuszczalnych ich zamienników) wykorzystywanych w procesie obsługiwań.

§ 68. 1. Dokumentacja techniczna aparatury kontrolno-pomiarowej (DT AKP) – element DT umożliwiający skompletowanie, użytkowanie, obsługę techniczną i zabezpieczenie materiałowo-techniczne AKP, wspierającej proces użytkowania danego SpW (specjalistyczne testery, rejestratory stanów, wyroby telemetryczne itp.).

2. Wymagania dotyczące wykonania DT AKP:

- 1) DT AKP powinna wspierać proces weryfikacji 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 obsługiwania i naprawy AKP,
 - i) wykaz aparatury podlegającej zabezpieczeniu metrologicznemu i dozorowi technicznemu ze zdefiniowaniem czasookresów i poziomów sprawdzeń.

§ 69. 1. Katalog części zamiennych (KCzZ) – 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 SpW, 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.

2. 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.

3. Wymagania dotyczące wykonania 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 NCS³⁾, jeśli wyrób został skodyfikowany,
 - d) oznaczenia i numery katalogowe części stosowane przez ich producentów (firmy dystrybuujące) oraz ich kody NATO podmiotu gospodarczego (jeśli zostały im nadane) lub ich dane identyfikacyjne (nazwa firmy),
 - e) informacje o liczbie i miejscu występowania istotnych elementów (zespołów) w SpW,
 - f) nazwę Zestawu Części Zamiennej (ZCzZ), w którym część występuje,
 - g) rysunek (schemat, zdjęcie itp.) części oraz jej umiejscowienie w układach wyższego rzędu – stosownie do potrzeb;
- 4) KCzZ opracowuje wykonawca w ścisłej współpracy ze wskazaną przez zamawiającego KO MON/JO RON odpowiedzialną za zaopatrywanie SZ RP.

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

2. Wymagania dotyczące wykonania 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 numer katalogowy producenta;
- 2) WZCzZ powinien posiadać:
 - a) krótki opis zawierający nazwę zestawu,
 - b) wykaz wszystkich części ZCzZ, wraz z:
 - numerem katalogowym,
 - opisem miejsca położenia,
 - ukompletowaniem danej części (jeżeli składa się z więcej niż jednego elementu lub posiada metrykę itp.),
 - ilością sztuk w zestawie.

§ 71. 1. Dokumentacja integracji (DI) – element DT 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.

2. 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

³⁾ System Kodyfikacyjny NATO (NCS - NATO Codification System).

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.

3. Wymagania dotyczące wykonania DI:

- 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.

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

2. WU należy pozyskać, w przypadku gdy sposób utylizacji elementów SpW, ze względu na bezpieczeństwo lub ochronę środowiska, odbiega od powszechnie stosowanych metod utylizacji produktów.

3. Wymagania dotyczące wykonania 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

- utylicacji,
- c) wykaz elementów i zespołów, objętych porozumieniami, z których wynika ograniczenie obrotu (tzw. „end user”),
 - d) wykaz elementów i zespołów objętych przepisami⁴⁾ o obrocie uzbrojeniem.

§ 73. 1. Wykaz przedmiotów i substancji (WPS) – 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.

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

§ 74. Wykonanie DT w oparciu o standard S1000D:

- 1) jeżeli DT wykonywana jest według standardu S1000D, musi być to zaznaczone w umowie na dostawę SpW, w części dotyczącej wymagań na DT;
- 2) rozwiązania informatyczne służące tworzeniu DT zgodnej ze standardem S1000D powinny zapewniać:
 - a) środowisko edycyjne do opracowań tekstowo-rysunkowych,
 - b) narzędzie do tworzenia interaktywnych katalogów części i instrukcji w oparciu o zasoby dokumentacji konstrukcyjnej,
 - c) system zarządzania zasobami z kontrolą zmian i integralnością danych,
 - d) narzędzie do tworzenia Publikacji Technicznych w formie książkowej i interaktywnej.

Dane powinny być gromadzone i zarządzane w bazie danych w postaci Modułów Danych pozwalających na wykorzystywanie ich za pomocą powiązań (relacji) do tworzenia różnych publikacji, bez konieczności wielokrotnego kopiowania. Pojedyncza zmiana w indywidualnym Module Danych powinna automatycznie zaktualizować wszystkie publikacje, w których się znajduje dana treść, przy jednoczesnym zachowaniu wersji archiwalnych;

- 3) odbiór DT wykonanej w standardzie S1000D przeprowadza się na podstawie protokołu odbioru, którego wzór powinien stanowić załącznik do umowy;
- 4) dla DT wykonanej w standardzie S1000D w zakresie zmian np. na pisemny wniosek użytkownika, wykonawcy, po akceptacji zamawiającego należy wykonać znowelizowaną wersję dokumentacji oznaczoną kolejnym numerem wersji.

§ 75. Zasady oznaczania DT:

- 1) za oryginał DT 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 jest nadrzędny w stosunku do wszystkich istniejących elementów DT tego SpW;

⁴⁾ 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).

- 2) właścicielem oryginału DT jest zamawiający lub wykonawca stosownie do posiadanych względem tej dokumentacji praw;
- 3) oryginał DT powinien być oznaczony napisem „oryginał”;
- 4) kolejne wersje DT oznacza się stosując jeden z podanych sposobów:
 - a) wskazanie roku nowej edycji (np. edycja 2024),
 - b) oznaczenie zmienionej wersji kolejną literą (np. wydanie b);
- 5) każda kopia wykonana z oryginału powinna być oznaczona i datowana;
- 6) na każdym egzemplarzu DT, przekazywanej do RON, powinna znajdować się informacja wskazująca:
 - a) podmiot prawa będący właścicielem APM do DT,
 - b) zakres uprawnień do korzystania z DT oraz okres, na jaki zostały one udzielone licencjodawcy;
- 7) jeżeli APM do DT przysługują SP-MON, każdy egzemplarz DT powinien zawierać informację o następującej treści:

„Niniejszy dokument stanowi własność Skarbu Państwa - Ministra Obrony Narodowej. Nieuprawnione zwielokrotnianie, przekazywanie, usuwanie bądź zmienianie niniejszego dokumentu, w całości lub części, jest zabronione i narusza autorskie prawa majątkowe właściciela, co może być przedmiotem dochodzenia roszczeń od sprawcy naruszenia.”;
- 8) informacje, o których mowa w pkt 5 i 6, powinny:
 - a) znajdować się na pierwszej stronie elementu DT – 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 w wersji elektronicznej.

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

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

§ 78. 1. Forma elektroniczna DT:

- 1) wykonawca SpW przekazuje zamawiającemu poszczególne części DT 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) DT w formie elektronicznej w szczególnych przypadkach może być wynikiem konwersji formy papierowej na formę elektroniczną (np. przez skanowanie);
- 4) DT w formie elektronicznej, o której mowa w pkt 1, powinna być wykonana

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

niezależnie na dwóch różnych nośnikach elektronicznych. O ile nie zostanie to szczegółowo doprecyzowane przez zamawiającego, dokumentacja ta powinna być wykonana na nośnikach DVD;

- 5) 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;
- 6) zależnie od zapisów umowy, wykonawca powinien wykonać wybrane elementy DT w postaci interaktywnej;
- 7) jeżeli do przeglądania formy elektronicznej DT wymagane jest zastosowanie specjalistycznego oprogramowania niedostępnego w RON, wraz z przekazywaną DT należy pozyskać odpowiednie oprogramowanie umożliwiające co najmniej jej otwarcie, modyfikację oraz drukowanie na ogólnie dostępnym sprzęcie komputerowym, które na etapie procedury udzielenia zamówienia powinno uzyskać zgodę na wprowadzenie do eksploatacji w systemie teleinformatycznym MILNET-Z;
- 8) pozyskanie DT w formie elektronicznej jest obligatoryjne;
- 9) DT na informatycznych nośnikach danych oraz opisy tych nośników powinny być zgodne z ogólnie obowiązującymi przepisami⁶⁾ – szczegółowy zakres ich wykonania należy określić w umowie.

2. Jeżeli do korzystania z DT w formie elektronicznej niezbędne jest określone oprogramowanie, a wykonawca dołączył do DT przekazywanej do BDT wymagany program komputerowy, w umowie dostawy należy zobowiązać wykonawcę do przekazania zamawiającemu licencji uprawniającej do korzystania z tego programu w odpowiednim zakresie.

3. W przypadku, gdy do przetwarzania DT, przekazywanej do BDT, wymagany jest komercyjny program komputerowy, powszechnie dostępny na rynku, a zamawiający nie pozyskuje go wraz z DT, w umowie dostawy należy zobowiązać wykonawcę do przekazania pisemnej informacji wskazującej:

- 1) nazwę oprogramowania;
- 2) podmiot prawa, któremu przysługują APM do oprogramowania;
- 3) symbol/numer wersji oraz datę wytworzenia;
- 4) inne niezbędne informacje umożliwiające właściwą identyfikację w celu nabycia przez zamawiającego licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania.

§ 79. Forma papierowa DT:

- 1) DT powinna być wykonana w formie umożliwiającej łatwe odnalezienie szukanej informacji (tekstu, rysunku, schematu, zdjęcia, itp.);
- 2) sposób opracowania powinien odpowiadać wymaganiom aktualnie obowiązujących norm i przyjętych standardów opracowania;

⁶⁾ 1) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1517);

2) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. poz. 1518);

3) 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).

- 3) zaleca się, aby DT 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;
- 4) całość DT w formie papierowej powinna być wykonana w sposób umożliwiający długotrwałe użytkowanie (trwałość druku, jakość papieru, oprawa, sposób zszywania itp.), odpowiadające długości życia SpW;
- 5) w każdym elemencie wchodzącym w skład DT należy umieścić „Arkusz rejestracji zmian dokumentu”, który powinien stanowić jego integralną część.

§ 80. 1. DInt:

- 1) celem opracowania DInt jest ułatwienie użytkownikowi korzystania z DT złożonego SpW w procesach szkolenia, użytkowania i utrzymania;
- 2) DInt powinna być dostarczana jako samodzielna aplikacja, działająca z dysku lokalnego w środowisku dowolnej przeglądarki internetowej lub jako interfejs dostępu do danych off-line;
- 3) DInt powinna być odtwarzana na komputerze przenośnym (lub specjalizowanym urządzeniu) dostosowanym do pracy w środowisku, w którym dany element DT 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;
- 4) DInt powinna stanowić syntetyczne połączenie różnych elementów DT, umożliwiające jej użytkownikowi szybki wgląd w wybrane fragmenty dokumentacji, jak również powinna dodatkowo umożliwiać zobrazowanie wybranych fragmentów w postaci zdjęć (filmów);
- 5) DInt powinna być budowana w układzie hierarchicznym pozwalającym na „przeglądanie” wybranych fragmentów DT „od ogółu do szczegółu” lub „od szczegółu do ogółu”, z możliwością powiększania;
- 6) opracowując DInt wykonawca powinien umożliwić wykorzystanie hiperłączy do stron internetowych producentów i instytucji wojska odpowiedzialnych za organizację procesu szkolenia, użytkowania i utrzymania SpW;
- 7) elementem DInt powinna być funkcja pomocy adekwatna do wyświetlanej zawartości strony, a poziom jej szczegółowości powinien być dostosowany do możliwości potencjalnych użytkowników;
- 8) DInt powinna umożliwiać wprowadzanie zmian do jej treści przez osoby do tego uprawnione i posiadające odpowiednie kwalifikacje;
- 9) w przypadku wystąpienia błędów uniemożliwiających pracę lub ograniczających interaktywne wykorzystanie DT, informacje o błędach powinny być rejestrowane i możliwe do odtworzenia przez uprawniony personel;
- 10) oprogramowanie i sprzęt informatyczny związany z DInt powinien posiadać gwarancję jakości i związane z nią zobowiązania do naprawy lub wymiany na zasadach takich jak SpW, którego dotyczy.

2. Skład, układ i treść DInt wykorzystywanej w procesach szkolenia powinien odpowiadać właściwemu, zatwierdzonemu programowi szkolenia oraz posiadać moduły sprawdzające wiedzę.

§ 81. Dostęp „on-line” do DT:

- 1) zależnie od zapisów umowy, wykonawca udostępnia DT lub jej wybrane elementy „on-line”;
- 2) serwer, na którym umieszczono DT, 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;
- 4) wykonawca uniemożliwia dostęp do DT osobom nieuprawnionym oraz generuje i przekazuje zamawiającemu hasła dla użytkowników, które umożliwią im dostęp do wybranych elementów DT. 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 oraz planowanych pracach konserwacyjnych na serwerze własnym, które uniemożliwią korzystanie z zasobów DT „on-line”;
- 6) wykonawca powinien umożliwić korzystanie z DT „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 w całym cyklu życia SpW;
- 7) wykonawca powinien zabezpieczyć DT, aby użytkownicy nie mogli wprowadzać zmian;
- 8) DT dostępna „on-line” powinna być w każdej chwili w pełni zgodna z jej oryginałem.

§ 82. W procesie ustalania warunków umowy na opracowanie i dostawy nowego SpW należy dążyć do pozyskania DT w takim zakresie, jaki został określony na etapie analitycznym w procesie definiowania WS, specyfikacji technicznej lub w opisie przedmiotu zamówienia.

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

§ 84. W przypadku gdy DT 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;
- 2) przekazania DT z przeznaczeniem dla Instytucji Zarządzającej DT.

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

§ 86. Dla zapewnienia odpowiedniej jakości wykonania DT, wykonawca powinien posiadać wdrożony system zarządzania jakością, uwzględniający standardy właściwego Allied Quality Assurance Publications (AQAP).

§ 87. Niezbędny zakres i wymagania dotyczące pozyskiwanej DT powinny być określone przez Zamawiającego w uzgodnieniu z:

- 1) instytucją ekspercką – w zakresie dokumentacji użytkowania;
- 2) organem logistycznym – w zakresie dokumentacji zabezpieczenia;
- 3) innymi KO MON/JO RON w razie potrzeby lub gdy wynika to z odrębnych przepisów.

§ 88. W przypadkach pozyskiwania DT, 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.

§ 89. Pozyskanie DT w innej formie niż obowiązująca w RON warunkuje się uzgodnieniem danego elementu przez właściwe instytucje eksperckie i organy logistyczne, a także inne KO MON/JO RON, według potrzeb określonych przez zamawiającego oraz Instytucję Zarządzającą DT.

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

2. DT z przeznaczeniem dla użytkownika (przekazywana wraz z SpW przez wykonawcę umowy) powinna zawierać kopie elementów DU i DZ, dobrane w zależności od złożoności SpW, być wykonana w formacie dostosowanym do potrzeb, bez podpisów i pieczęci, druk dwustronny, arkusze szyte lub klejone oraz posiadać trwałą, odporną na wilgoć oprawę. Przekazane wraz z SpW elementy DT powinny być kopiami DT znajdującej się w BDT.

§ 91. DT po jej opracowaniu, przed odbiorem od wykonawców, podlega weryfikacji przez zamawiającego lub instytucje (osoby) przez niego wskazane, na zgodność z warunkami umowy oraz wymaganiami niniejszej decyzji.

§ 92. Jeśli DT 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.

§ 93. 1. Weryfikacja DK i WT realizowana jest po zakończeniu badań/testów/weryfikacji końcowych SpW z wynikiem pozytywnym. DK powinna wiernie opisywać konstrukcję SpW. Przedstawione do akceptacji DK i WT powinny być uzgodnione z odpowiednim RPW. Uzgodnienie DK i WT przez RPW powinno być poprzedzone ich weryfikacją w zakresie możliwości realizacji procesu nadzorowania jakości.

2. Uzgodnienia z RPW, o których mowa w ust. 1 nie dotyczą DT wytworzonej w ramach projektowania lub produkcji nowego SpW przez DKWOC.

§ 94. Zasadnicza weryfikacja IU, KW, DT US, KU oraz PSP realizowana jest w czasie badań/testów/weryfikacji końcowej SpW, a ponadto uzgadniana jest przez właściwą instytucję ekspercką.

§ 95. Zasadnicza weryfikacja IOT, DI, DT AKP, WZCzZ, KCzZ, IN oraz WU realizowana jest w czasie badań/testów/weryfikacji końcowych SpW, a ponadto

uzgadniana jest przez właściwy organ logistyczny.

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

§ 97. Wraz z przekazaną DT wykonawca składa pisemne oświadczenie, w którym stwierdza, że przekazana DT została opracowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w umowie, w wyniku której DT pozyskano z wymaganej w tego rodzaju pracach, a przedstawione elementy DT są spójne ze sobą i ze SpW, którego dotyczą.

§ 98. 1. DT, w stosunku do której APM przysługują SP-MON lub wskazano w odrębnych przepisach SP-MON, jako uprawnionego do korzystania z DT, podlega odpowiednio zaakceptowaniu lub zatwierdzeniu według właściwości przez:

- 1) Szefa AU, który akceptuje DT opracowaną w ramach realizacji prac rozwojowych oraz pozyskaną w procesie pozyskiwania SpW realizowanego przez AU;
- 2) Szefa IWsp SZ, który akceptuje DT opracowaną w ramach prac rozwojowych realizowanych przez wojskowe ośrodki badawczo-wdrożeniowe oraz pozyskaną w procesie zakupu SpW lub usług związanych z SpW realizowanych przez JO RON podległe Szefowi IWsp SZ;
- 3) Dowódcę KWOC, który akceptuje DT sprzętu kryptologii i cyberbezpieczeństwa;
- 4) Dowódcę Komponentu Wojsk Specjalnych, który akceptuje DT SpW pozyskaną w procesie zakupu SpW realizowanego przez JO RON podległe Dowódcy KWS w ramach decentralnych dostaw SpW;
- 5) Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, który akceptuje DT SpW pozyskaną w procesie zakupu SpW realizowanego przez JO RON podległe Komendantowi Głównemu ŻW w ramach decentralnych dostaw SpW;
- 6) Zastępcę Szefa Władzy Lotnictwa Wojskowego – Szefa Pionu Zdatości – Głównego Inżyniera Lotnictwa Wojskowego, który zatwierdza do stosowania DT WSP, zaakceptowaną na zasadach określonych w pkt 1 lub 2.

2. Proces pozytywnej weryfikacji DT i akceptacja, o której mowa w ust. 1, odbywa się poprzez wydanie „Orzeczenia w sprawie akceptacji i wprowadzenia Dokumentacji Technicznej do Bazy Dokumentacji Technicznej”, którego wzór określa załącznik nr 1. Orzeczenie, wraz z DT, zostaje przekazane do Instytucji Zarządzającej DT w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od jego wydania.

§ 99. Szef/dowódca JO RON, wskazany w § 98 ust. 1, może pisemnie zlecić kierownikom podległych JO RON lub komórkom wewnętrznych dokonanie akceptacji, o której mowa w § 98 ust. 2.

§ 100. 1. Przed przedstawieniem DT do akceptacji, o której mowa w § 98, dokonuje się uzgodnień zbiorów dokumentów wchodzących w jej skład, co najmniej z:

- 1) RPW (DP);
- 2) właściwymi instytucjami eksperckimi (DU);
- 3) organami logistycznymi (DZ).

2. Uzgodnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nie dotyczą DT wytworzonej w ramach projektowania lub produkcji nowego SpW przez DKWOC.

§ 101. DT podlega dodatkowo uzgodnieniu z innymi KO MON/JO RON niż

wymienione § 100 ust. 1, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów lub jest to uzasadnione względami merytorycznymi.

§ 102. Dla SpW przekazanego do naprawy (z wyłączeniem jednostek pływających Marynarki Wojennej oraz SpW techniki morskiej), w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest naprawa SpW, wprowadza się zapisy zobowiązujące wykonawcę do opracowania IN, o ile nie została pozyskana wcześniej.

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

3. Opracowany i skompletowany przez wykonawcę zbiór DT okrętu, według wymagań zamawiającego, odwzorowujący stan rzeczywisty zbudowanego okrętu stanowi Dokumentację Zdawczą i służy do zaspokojenia potrzeb użytkownika okrętu w zakresie:

- 1) szkolenia załogi okrętu i personelu bazowego w zakresie budowy okrętu, wyposażenia i warunków jego prawidłowej eksploatacji;
- 2) realizacji zadań obsługowo-naprawczych okrętu wraz z jego wyposażeniem;
- 3) eksploatacji okrętu i jego wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i przyjętymi rozwiązaniami konstrukcyjnymi.

4. Dokumentacja Zdawcza składa się z następujących części:

- 1) elementy dokumentacji konstrukcyjnej, zawierające rysunki, schematy podstawowych instalacji, systemów okrętowych z pełnymi specyfikacjami, opisami węzłów konstrukcyjnych itp.;
- 2) dokumentacja instrukcyjna (dokumentacja użytkowania i wybrane elementy dokumentacji zabezpieczenia, dokumentacja techniczno-ruchowa – DTR poszczególnych urządzeń) obejmująca opisy techniczne budowę, zasadę działania, zasady eksploatacji SpW, urządzeń aparatury i pozostałego wyposażenia, zainstalowanych na okręcie;
- 3) wykazy obejmujące części zapasowe, narzędzia, materiały eksploatacyjne, inwentarz, mechanizmy i urządzenia według stanu rzeczywistego, usystematyzowane w układzie działów okrętowych;
- 4) formularze techniczne i świadectwa (atesty) wystawione przez instytucje nadzorujące lub dostawców SpW, urządzeń i aparatury zainstalowanej na okręcie.

§ 104. Sposób wprowadzenia zmian do DT dla SpW pozyskanego w procesie realizacji prac rozwojowych lub DT, do której APM przysługują SP-MON, określa Szef Instytucji Zarządzającej DT.

§ 105. Wprowadzanie zmian do DT może wynikać w szczególności 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 lub eksploatacji;

4) konieczności zmiany podwykonawców.

§ 106. Zmiany w DT wprowadza się „Kartą Zmian Technicznych” (KZT). Wzór KZT określa załącznik nr 2.

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

§ 108. Dopuszcza się wprowadzanie zmian do DT bez opracowania KZT dla:

1) WSP w przypadku:

- a) pozyskiwania zmian bezpośrednio od zagranicznych producentów SpW, wydawanych w sposób globalny dla wszystkich użytkowników na świecie,
- b) wprowadzania biuletynów technicznych, opracowanych na zasadach określonych w rozdz. VI wydawnictwa WLW 5/2023, wprowadzonego decyzją Nr 13/SG Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia do użytku w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej „Zasad organizacji i funkcjonowania służby inżynieryjno-lotniczej w Siłach Zbrojnych RP – DD-3.3.33(A)”.

Za realizację czynności odpowiada Główny Inżynier Lotnictwa Wojskowego;

2) DT opracowanej w standardzie S1000D w przypadku:

- a) opracowania nowej edycji Publikacji Technicznej,
- b) zmian Modułów Danych.

Za realizację czynności odpowiada Szef Instytucji Zarządzającej DT;

3) DT pozyskanej od dostawcy zagranicznego, który udzielił licencji do DT istniejącej przed dniem zawarcia umowy dostawy i stosuje biuletyny techniczne.

Za realizację czynności odpowiada Szef Instytucji Zarządzającej DT.

§ 109. Zmiany w DT 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 i przesłania stosownych zmian zamawiającemu do elementów DT, które są w jego posiadaniu;
- 2) zmian związanych z wprowadzeniem kolejnej konfiguracji SpW. Brak uzgodnienia zmian w DT z zamawiającym oznacza brak możliwości wprowadzania zmian w SpW.

§ 110. Wszelkie zmiany w DT, 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 jest zobowiązana przysyłać kopie zaakceptowanych KZT oraz kopie zmienionych na ich podstawie elementów DT do tych uprawnionych podmiotów, które posiadają w aktualnym użytku udostępnioną z BDT kopię dokumentacji.

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

§ 112. Wszelkie zmiany w DT uzgadnianie są z Instytucją Zarządzającą DT, która przeprowadza procedurę uzgodnień z instytucjami eksperckimi i organami logistycznymi oraz innymi KO MON/JO RON, jeżeli taki obowiązek nakładają odrębne przepisy lub jest to uzasadnione względami merytorycznymi. Brak uzgodnienia KZT do DT oznacza brak

możliwości wprowadzenia zmian w SpW. Po przeprowadzeniu wymaganych uzgodnień, KZT jest akceptowana przez Szefa Instytucji Zarządzającej DT.

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

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

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

§ 116. Wprowadzanie zmian do formy papierowej DT:

- 1) do każdej KZT należy dołączyć zmieniane elementy DT (arkusze, nowe i zmieniane elementy zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej edytowalnej);
- 2) zmianę elementu DT dokonuje się:
 - a) w oryginale – w sposób trwały poprzez wymianę stron elementu DT 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 udostępnianie (dystrybucję) KO MON/ JO RON odpowiedzialnych za użytkowanie oraz zabezpieczenie⁷⁾.

§ 117. Wprowadzanie zmian do formy elektronicznej DT:

- 1) w formie elektronicznej zmiany należy wprowadzać poprzez wydanie nowej, zaktualizowanej wersji elementu DT;
- 2) wraz z przesłaniem nowej wersji DT, podmiot dokonujący zmian zobowiązany jest przesłać szczegółowy opis dokonanych zmian w poprzedniej wersji;
- 3) nową wersję elektronicznej DT wykonuje się na zasadach określonych w § 78;
- 4) użytkownicy posiadający elementy DT przechowują tylko aktualne wersje elektroniczne DT. Nieaktualne wersje elektroniczne podlegają usunięciu z dysku twardego, a nośniki przenośne (CD, DVD) zawierające nieaktualne wersje DT dodatkowo podlegają zniszczeniu według odpowiednich przepisów⁸⁾.

§ 118. 1. DT będącą wynikiem pozytywnie zakończonej pracy rozwojowej oraz DT, o której mowa w § 56 ust. 1, pozyskaną w wyniku zakupu, nieodpłatnego przekazania lub darowizny i zakwalifikowaną jako WNiP, zaakceptowaną przez uprawnione osoby funkcyjne KO MON/JO RON, wprowadza się na ewidencję wartościową (bilansową) prowadzoną w Pionie Głównego Księgowego właściwej Instytucji Zarządzającej DT.

2. DT, o której mowa w § 56 ust. 2, pozyskaną na podstawie umów na dostawę

⁷⁾ Przedsięwzięcie realizuje Instytucja Zarządzająca DT.

⁸⁾ Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209), regulacje wydane przez DKWOC, zapisy zawarte w dokumencie bezpieczeństwa (SWB i PBE) oraz Instrukcji o gospodarowaniu sprzętem informatyki i oprogramowaniem w resorcie obrony narodowej DU-4.22.3.19B).

SpW lub usługi, w ramach której powstaje SpW, zaakceptowaną przez uprawnione osoby funkcyjne KO MON/JO RON wprowadza się wyłącznie na ewidencję ilościową BDT.

§ 119. Wyceny wartości DT 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 zostanie określony przez wykonawcę umowy i podany jako osobna wartość, należy ją przyjąć jako wartość danej DT.

§ 120. Wartość DT 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 ujemnie się w wartości pozyskanego SpW i ujemnie w ewidencji w sposób, o którym mowa w § 118 ust. 2;
- 2) w przypadku gdy licencja nie jest przyporządkowana do konkretnego urządzenia (nie jest licencją typu OEM), zalicza się do WNiP i ujemnie w ewidencji wartościowej (bilansowej).

§ 121. W przypadku, w którym w ramach WNiP, o których mowa w § 120 pkt 2 zostaną nabyte nowe APM lub udzielone nowe licencje, wartość tych praw ujemnie się w ewidencji wartościowej (bilansowej) jako nową WNiP, przy klasyfikacji kierując się zasadami zawartymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863 oraz z 2025 r. poz. 1218).

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

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

§ 124. Podstawę przyjęcia DT do BDT stanowi orzeczenie wykonane według wzoru określonego w załączniku nr 1.

§ 125. 1. Oryginał DT powinien być przechowywany zawsze przez podmiot, któremu przysługują PWI.

2. Oryginał DT, w stosunku do której APM przysługują SP-MON, powinien być przechowywany w BDT z uwzględnieniem § 126.

3. Oryginał DT, w stosunku do której APM przysługują wykonawcy, który udzielił SP-MON licencji, po wprowadzeniu wersji elektronicznej do BDT jest odsyłany do właściciela.

§ 126. Dopuszcza się inne miejsce przechowywania DT niż BDT, jeżeli wynika

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”, stanowiącego 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).

to z treści postanowień zawartej umowy, zapewniające nadzór właścicielski-autorski (np. DT w formie papierowej, której przechowywanie, ze względu na ilość, przekracza możliwości fizyczne BDT, dostęp do DT w formie on-line, itp.). Decyzje w tym zakresie podejmuje Instytucja Zarządzająca DT.

§ 127. DT do BDT przekazuje się 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), gdy APM do DT przysługują SP-MON.

§ 128. Równoległe z wprowadzeniem DT 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.

§ 129. DT przekazywana jest w drodze korespondencji poprzez system kancelaryjny.

§ 130. Instytucji Zarządzającej DT przysługuje uprawnienie do występowania z wnioskiem do wykonawcy DT 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.

§ 131. DT 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 zapobiec zniszczeniu DT i uniemożliwić dostęp nieuprawnionych osób.

§ 132. Udostępnienia DT dokonuje Instytucja Zarządzająca DT poprzez przekazanie kopii tej dokumentacji, na podstawie zgłoszenia przez zainteresowane KO MON/JO RON i instytucje państwowe, o których mowa w § 139, w zakresie posiadanych kompetencji. Instytucja Zarządzająca DT określa formę zgłoszenia zapotrzebowania na wykonanie kopii.

§ 133. Kopie DT wykonuje lub zezwala na ich wykonanie Instytucja Zarządzająca DT.

§ 134. Dla zapewnienia nadzoru nad kopiami DT znajdującymi się w obiegu, Instytucja Zarządzająca DT zezwala KO MON/JO RON na wykonanie określonej ilości kopii, przydzielając jednocześnie numery ewidencyjne dla tych kopii.

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

- 1) oryginałów DT;
- 2) kopii DT, zaewidencjonowanych w BDT.

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

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

§ 138. Jeżeli kopie DT dostarczone są do jednostki wojskowej lub KO MON/JO RON, podlegają zaewidencjonowaniu w tym podmiocie. Dalsze powielanie DT z dostarczonej kopii odbywa się za zgodą Instytucji Zarządzającej DT zgodnie z § 136 oraz § 137, z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad rejestracji dokumentów wchodzących i wytworzonych.

§ 139. Instytucja Zarządzająca DT może udostępnić elementy DT danego SpW, po pisemnym zgłoszeniu określonej w § 132 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 Systemu Kodyfikacji Wyrobów Obronnych¹⁰⁾;
- 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.

§ 140. Jeżeli DT zawiera informacje niejawne, należy dążyć do wydzielenia z jej elementów kluczowych informacji o wyższej klauzuli tajności, które powinny być ujęte w załączniku niejawnym o odpowiedniej klauzuli tajności.

§ 141. Klasyfikacja elementów DT 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, poszczególnych jej części bądź wybranych informacji.

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

§ 143. Podstawę do wycofania DT z użytkowania stanowi decyzja organu właściwego do wydania decyzji o wycofaniu SpW z użytkowania w SZ RP. Wycofanie DT odbywa się na zasadach określonych w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad wprowadzania sprzętu wojskowego do SZ RP oraz wycofywania sprzętu wojskowego.

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

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

¹⁰⁾ Decyzja Nr 115/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 września 2024 r. w sprawie Systemu Kodyfikacji Wyrobów Obronnych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 145). System Kodyfikacji Wyrobów Obronnych stanowi krajowy odpowiednik Systemu Kodyfikacyjnego NATO (NCS).

§ 146. Za poinformowanie o konieczności wycofania DT danego SpW odpowiedzialne są również instytucje (podmioty), które uzyskały zgodę od Instytucji Zarządzającej DT na wykonanie lub udostępnianie (dystrybucję) kopii.

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

§ 148. Instytucja Zarządzająca DT jest odpowiedzialna za przekazanie oryginału wycofywanej DT do archiwum wraz ze związaną z nią korespondencją.

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

§ 150. Korzystanie z DT znajdującej się w zasobach archiwalnych odbywa się za wiedzą Instytucji Zarządzającej DT, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173).

Rozdział 4 **Postanowienia końcowe**

§ 151. Sprawy wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji realizowane są na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów.

§ 152. Traci moc 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 (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 181).

§ 153. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *P. Bejda*

(Wzór)

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

**ORZECZENIE Nr^[1]
w sprawie akceptacji i wprowadzenia
Dokumentacji Technicznej(nazwa).....
do Bazy Dokumentacji Technicznej**

Na podstawie § decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia
w sprawie zarządzania prawami własności intelektualnej oraz dokumentacją techniczną
sprzętu wojskowego (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. ...) **akceptuję i wprowadzam do Bazy
Dokumentacji Technicznej (BDT)** niżej wymienione elementy Dokumentacji
Technicznej (DT) (nazwa SpW, do którego pozyskano DT i kryptonim)
pozyskane na podstawie Umowy Nr z dnia na pracę
rozwojową o kryptonimie/ dostawę/ usługę^[2], zawartej w dniu
..... przez (zwanej dalej „Umową”).

1. Zakres DT pozyskanej i przedstawionej do akceptacji ^[3]:

- 1) Dokumentacja Produkcyjna (DP), w tym:
 - a) Dokumentacja Konstrukcyjna (DK) nr ... na ... ark.,
 - b) Warunki Techniczne (WT) nr ... na ... ark.;
- 2) Dokumentacja Użytkowania (DU), w tym:
 - a) Instrukcja Użytkowania (IU) nr ... na ... ark.,
 - b) Dokumentacja Techniczna Urządzeń Szkoleniowych (DT US) nr ... na ... ark.,
 - c) Program Szkolenia Personelu Użytkującego i Naprawiającego (PSP) nr ...
na ... ark.,
 - d) Oprogramowanie (OPR) nr ... na ... (rodzaj nośnika),
 - e) Opis Oprogramowania (OpOPR) nr ... na ... ark.,
 - f) Kryteria Wyszukania Obsług i Zespołów Naprawczych (KW) nr ... na ... ark.,
 - g) Książka Urządzenia (KU) ^[4] nr ... na ... ark.;
- 3) Dokumentacja Zabezpieczenia (DZ), w tym:
 - a) Instrukcja Obsługi Technicznego (IOT) nr ... na ... ark.,
 - b) Instrukcja Naprawy (IN) nr na ... ark.,
 - c) Dokumentacja Techniczna Aparatury Kontrolno- Pomiarowej (DT AKP) nr ...
na ... ark.,
 - d) Katalog Części Zamiennej (KCZ) nr ... na ... ark.,
 - e) Wykaz Zestawów Części Zamiennej (WZCZ) nr ... na ... ark.,
 - f) Dokumentacja Integracji (DI) nr ... na ... ark.,
 - g) Warunki Utylizacji (WU) nr ... na ... ark.;
- 4) inne elementy (jeśli wymaga tego charakter danego SpW).
 - a) rodzaj dokumentu, dane identyfikacyjne, liczba arkuszy itp.

- b)
2. Orzeczenie wydaje się na podstawie:
- 1) zgłoszenia wykonawcy ww. DT do akceptacji - pismo nr wch. z dnia r.,
(pismo wykonawcy nr wych.z dnia r.);
 - 2) Orzeczenia z badań kwalifikacyjnych nr zatwierdzonego przez
..... w dniu r.;
 - 3) uzgodnienia DT w zakresie dokumentacji produkcyjnej z RPW (*jeżeli dotyczy*);
 - 4) uzgodnienia DT w zakresie dokumentacji użytkowania z (nazwa instytucji eksperckiej);
 - 5) uzgodnienia DT w zakresie dokumentacji zabezpieczenia z organem logistycznym -
..... (nazwa organu logistycznego);
 - 6) *inne podstawy, jeśli istnieją np. dokumenty potwierdzające wprowadzenie zaleceń do DT po badaniach kwalifikacyjnych, opinia instytucji eksperckiej właściwej dla sprzętu informatyki i oprogramowania dotycząca Oprogramowania (OPR) i Opisu Oprogramowania (OpOPR).*
3. Na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 2 stwierdza się, że DT wyszczególniona w pkt 1:
- 1) jest kompletna i wykonana zgodnie z wymaganiami określonymi w decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia r. w sprawie zarządzania prawami własności intelektualnej oraz dokumentacją techniczną sprzętu wojskowego;
 - 2) została wykonana z uwzględnieniem uwag i zaleceń wynikających z badań;
 - 3) ma nadaną klauzulę tajności: „.....” (lub: nie ma nadanej klauzuli tajności);
 - 4) *inne ustalenia według potrzeb.*
4. Na podstawie zapisów § pkt ... Umowy, właścicielem autorskich praw majątkowych do DT wymienionej w pkt 2 jest Skarb Państwa – Minister Obrony Narodowej.
- LUB
- Właścicielem autorskich praw majątkowych do DT wymienionej w pkt 1 jest
(pełna nazwa właściciela oraz dane adresowe), który na podstawie §... Umowy udzielił Skarbowi Państwa – Ministrowi Obrony Narodowej licencji (rodzaj licencji).
5. Wartość początkowa DT wyszczególnionej w pkt 1 wynosi złotych brutto.
6. Akceptacji DT, o której mowa w pkt 1, dokona Dowódca/Szef (Zastępca Dowódcy/Szefa) (stopień, imię i nazwisko) na podstawie upoważnienia Nr Dowódcy/Szefa z dnia
7. Po akceptacji, oryginał wyszczególnionej w pkt 1 DT przekazać do zasobu Bazy Dokumentacji Technicznej (*lub wskazać inne miejsce przechowywania*).

Opracował(a):, dn. r.
(stopień, imię i nazwisko)

.....
(pieczęć imienna Dyrektora/Szefa KO MON/JO RON
wg § 3 pkt 1-5 lub osoby przez niego upoważnionej,
podpis, data)

Uwagi:

- [1] Numer nadawany jest przez Instytucję Zarządzającą DT po akceptacji dokumentu. Każdorazowo zakres merytoryczny Orzeczenia powinien być dostosowany do specyfiki i zakresu pozyskiwanej DT.
- [2] Niepotrzebne skreślić.
- [3] Podać rodzaj DT (DTW/DTPS).
- [4] Lub inny indywidualny dokument eksploatacyjny (dowód urządzenia, formularz techniczny, książka pojazdu), w zależności od specyfiki SpW.

(Wzór)

Nazwa właściciela DT SpW SP-MON [1]		KARTA ZMIAN TECHNICZNYCH			Numer KZT		
					Numer arkusza	Liczba arkuszy	
Nazwa zakładu (instytucji) wprowadzającego zmianę		Nazwa sprzętu wojskowego (SpW)		Indeks NSN, JIM itp.		Numer wyrobu lub partii, od której zmiana obowiązuje	
				Nr albumu			
		Nazwa elementu DT SpW, którego dotyczy KZT		Nr rysunku		Oznaczenie dokumentacji zmienionej	
Lp.	Oznaczenie dokumentu miejsce w dokumencie, do którego wprowadza się zmianę	Przed zmianą	Po zmianie		Uzasadnienie zmiany	Data, od której zmiana obowiązuje	
		Nazwisko i Imię	Podpis	Data	AKCEPTUJĘ		
Opracował					Wykonawca(y) - kooperant(ci) <i>(jeśli jest wymagane)</i>	Wykonawca wyrobu finalnego	
Sprawdził							
KJ							
...					Uwaga: W przypadku zmian wnioskowanych przez kooperanta, KZT w pierwszej kolejności akceptuje wykonawca-kooperant, a następnie wykonawca umowy na wyrób finalny.		

Nazwa właściciela DT SP-MON [1]	KARTA ZMIAN TECHNICZNYCH		Numer KZT
		Numer arkusza 	Liczba arkuszy
Opinia RPW (jeśli dotyczy)	W przypadku kooperacji również opinia RPW nadzorującego wyrób finalny.		
UZGADNIAM			STANOWISKO INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ DT
INSTYTUCJA EKSPERCKA (jeśli jest wymagane)	ORGAN LOGISTYCZNY (jeśli jest wymagane)	AKCEPTUJE/ UZGADNIAM [2] na podstawie Orzeczenia nr z dnia (pieczęć imienna, podpis i data uprawnionej osoby)	
RPW (jeśli jest wymagane)	INNE INSTYTUCJE (jeśli jest wymagane)		
ADNOTACJE O NANIESIENIU ZMIAN DO DT			

[1] W przypadku gdy właścicielem autorskich praw majątkowych do DT jest Skarb Państwa – Minister Obrony Narodowej.
[2] Pozostawić właściwe.

